

CUSTOMER USER MANUAL-MANUFACTURING

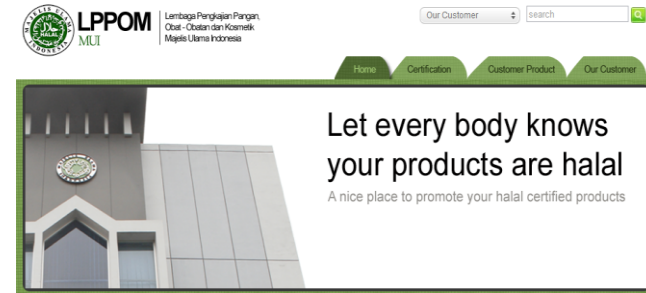
Sistem Pelayanan Sertifikasi Halal Online (CEROL-SS23000)

Revisi 2.3 – Tanggal berlaku Mei 2017



Selamat datang di CEROL-SS23000

- CEROL-SS23000 adalah sistem pelayanan sertifikasi halal LPPOM MUI **secara online**. Dengan sistem ini perusahaan dapat mengajukan permohonan sertifikasi halal produk secara online **tanpa batas waktu dan tempat**. Harapannya, pelayanan sertifikasi halal akan bisa lebih cepat dan lebih baik, Insya Allah.
- **Keunggulan CEROL-SS23000 :**
 - ✓ Total waktu proses sertifikasi menjadi **lebih cepat**
 - ✓ **Dapat memonitor** perkembangan proses sertifikasi secara *real time*
 - ✓ Mengurangi penggunaan kertas (**Go Green**)
 - ✓ Dapat **mengunduh Sertifikat Halal** dari sistem
 - ✓ Data sertifikasi tersimpan di sistem dengan baik (*History*)
 - ✓ Tidak ada batas waktu dalam pengisian data, sehingga **dapat dikerjakan secara bertahap (diciil)**
 - ✓ Khusus register perpanjangan, **tidak perlu mengulang pengisian data bahan dan produk** dari register sebelumnya (untuk kelompok produk yang sama)
 - ✓ Kemudahan akses pencarian produk bersertifikat halal
- Sebelum memulai proses registrasi, pastikan perusahaan telah **menerapkan Sistem Jaminan Halal (SJH)** dan **menyiapkan data sertifikasi halal**. Ringkasan kriteria SJH dan data sertifikasi halal dapat dilihat pada halaman selanjutnya. Untuk memahami kriteria SJH, maka perusahaan harus mengikuti pelatihan SJH yang diadakan LPPOM MUI. Pendaftaran pelatihan SJH dapat dilakukan melalui email **pelatihanhalal@halalmui.org**.



II. KRITERIA SISTEM JAMINAN HALAL

Perusahaan yang mendaftarkan sertifikasi halal ke LPPOM MUI **harus menerapkan SJH sesuai dengan dokumen HAS 23000**. Berikut adalah ringkasan dari dokumen HAS 23000:

1. Manajemen Puncak harus menetapkan dan mensosialisasikan Kebijakan Halal. Kebijakan Halal berisi komitmen perusahaan untuk memproduksi produk halal secara konsisten.
2. Manajemen Puncak harus menetapkan Tim Manajemen Halal yang mencakup semua bagian yang terlibat dalam aktivitas kritis serta memiliki tugas, tanggungjawab dan wewenang yang jelas.
3. Perusahaan harus mempunyai prosedur pelaksanaan pelatihan. Pelatihan internal harus dilaksanakan minimal setahun sekali dan pelatihan eksternal harus dilaksanakan minimal dua tahun sekali.
4. Bahan yang digunakan dalam pembuatan produk tidak boleh berasal dari bahan haram/najis.
5. Nama produk tidak boleh menggunakan nama yang mengarah pada sesuatu yang diharamkan atau ibadah yang tidak sesuai dengan syaria Islam.
6. Fasilitas produksi harus menjamin tidak adanya kontaminasi silang dengan bahan haram/najis.
7. Perusahaan harus mempunyai prosedur tertulis mengenai pelaksanaan aktivitas kritis, yaitu aktivitas pada rantai produksi yang dapat mempengaruhi status kehalalan produk.
8. Perusahaan harus mempunyai prosedur tertulis untuk menjamin kemampuan telusur produk yang disertifikasi berasal dari bahan yang memenuhi kriteria (disetujui LPPOM MUI) dan diproduksi di fasilitas produksi yang memenuhi kriteria (bebas dari bahan babi/ turunannya).
9. Perusahaan harus mempunyai prosedur tertulis untuk menangani produk yang tidak memenuhi kriteria.
10. Perusahaan harus mempunyai prosedur tertulis audit internal pelaksanaan SJH. Audit internal dilakukan setidaknya enam bulan sekali dan dilaksanakan oleh auditor halal internal yang kompeten.
11. Manajemen Puncak/wakilnya harus melakukan kaji ulang manajemen minimal satu kali dalam satu tahun, dengan tujuan untuk menilai efektifitas penerapan SJH.

Selain HAS 23000, LPPOM MUI telah menerbitkan dokumen HAS lainnya yang dapat dilihat di website LPPOM MUI www.halalmui.org melalui menu E-Store.

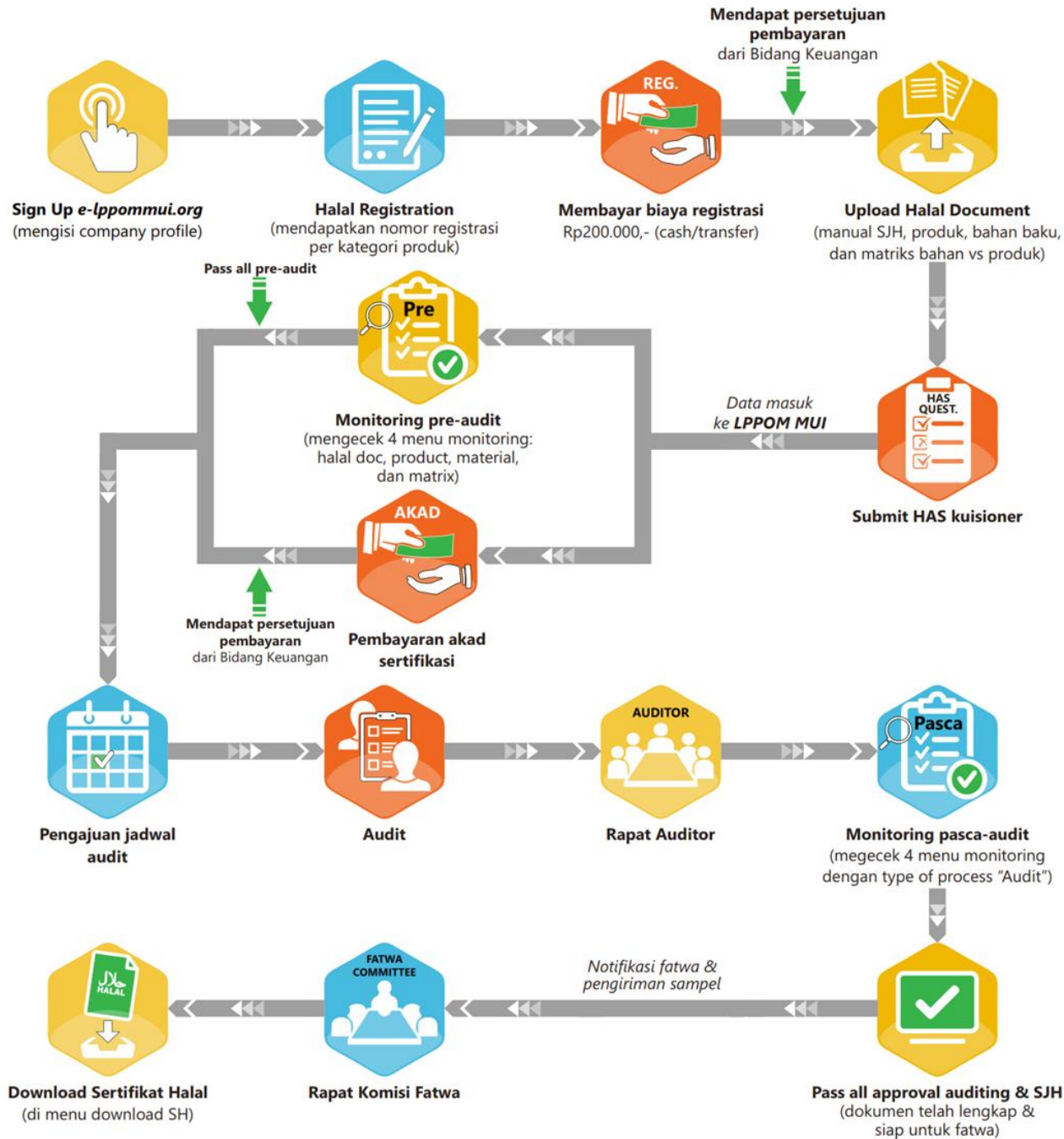


III. PERSYARATAN DATA SERTIFIKASI HALAL

1. **Data sign up** : nama dan alamat perusahaan, PIC, contact person, username, password dll
2. **Data registrasi** : status sertifikasi (baru/pengembangan/perpanjangan), data Sertifikat halal, status SJH (jika ada), tipe produk, jenis izin industri, jumlah karyawan, dan kapasitas produksi.
3. **Dokumen halal** :
 - a. Manual SJH (untuk registrasi baru atau perpanjangan)
 - b. Sertifikat halal sebelumnya (untuk registrasi pengembangan atau perpanjangan)
 - c. Status atau Sertifikat SJH (untuk registrasi pengembangan atau perpanjangan)
 - d. Diagram alir proses produksi produk yang disertifikasi
 - e. Statement of pork free facility (untuk perusahaan baru atau fasilitas/pabrik baru)
 - f. Daftar alamat seluruh fasilitas produksi
 - g. Bukti diseminasi/sosialisasi kebijakan halal (untuk perusahaan baru atau fasilitas baru)
 - h. Bukti pelaksanaan pelatihan internal SJH (untuk perusahaan baru atau fasilitas baru)
 - i. Bukti pelaksanaan audit internal SJH (untuk perusahaan baru atau fasilitas baru)
 - j. Dokumen Izin Usaha untuk pendaftar baru dan pengembangan fasilitas yang berlokasi di Indonesia. Untuk Perusahaan pengembangan, perpanjangan, atau perusahaan luar negeri dapat diisi dengan “**blank document**”.
4. **Data pabrik/manufacturer**: nama dan alamat pabrik, PIC, contact person
5. **Data produk**: nama produk, kelompok produk dan jenis produk
6. **Data bahan**: nama bahan, produsen, negara produsen, supplier, data dokumen bahan beserta dokumen pendukung bahan.
7. **Data matriks produk**: tabel yang menunjukkan bahan yang digunakan untuk setiap produk



IV. ALUR PROSES SERTIFIKASI HALAL ONLINE



V. SIGN UP

e-lppommui.org/index.php

Most Visited Web Slice Gallery Getting started Lembaga Pengkajian P...

LPPOM MUI
Cerol-SS23000
Lembaga Pengkajian Pangan,
Obat - Obatan dan Kosmetika
Majelis Ulama Indonesia

Our Customer search

Home Certification Customer Product Our Customer

Info Halal kini lebih mudah dan praktis

Tanya Halal MUI

Ketik : HALAL spasi MEREK
Kirim sms ke : 98555

Powered by :
TELKOMSEL indosat

Document Download
Download
Please download and read User Manual, to help you use this application. For further assistance you can contact us by phone during business hour
See All

Customer Feedback
Contact LPPOM MUI
Please send us feedback to make improvement inside of LPPOM MUI. If you have complain or satisfaction about our services. Do not hesitate to contact Us at services@halalmui.org
Feedback:

Ready for Login
Username
Password
Submit Reset
Don't have a CEROL Account? Sign up now

Langkah-langkah untuk masuk ke menu CEROL:

1. Kunjungi website www.e-lppommui.org
2. Buat akun CEROL dengan klik “**Sign Up Now**”.

Penting!

1. Akun di CEROL dipergunakan oleh 1 (satu) perusahaan selama perusahaan mendaftarkan sertifikat halal (selamanya) sehingga harus disimpan dengan baik. USERNAME TIDAK DAPAT DIUBAH DENGAN ALASAN APAPUN.
2. Sebelum perusahaan melakukan kegiatan di CEROL, perusahaan akan diminta untuk melakukan aktivasi akun melalui “link” yang dikirimkan ke email customer (*email contact person*).

Company Name * EVIGO, PT Example :XXX, PT or Y

Address * Jalan Merdeka No. 16, Kel. Sukacita Kec. Sukamaju

City Jakarta Selatan

Country * Indonesia ▼

ZipCode 123456

Phone * 021-87654321 Ext. 123

Fax 021-87654322

Email * admin@evigo.co.id

Personal In Charge * Muhammad Budi

Title CEO

Phone * 021-87654321 Ext. 567

Mobile 087654321

Email * m.budi@evigo.co.id

Contact Person * Annisa D.

Title QA Manager / Koordinator Auditor Halal Internal (KAHI)

Phone * 021-87654321


Mobile 0857654321

Email * annisa.d@evigo.co.id

Customer Login * evigo ✔ Customer Login is Available

Password * ●●●●●

Password Confirmation * ●●●●●



Refresh Security Code

Security Code * U22QV

Sign Up **Reset**

Langkah-langkah pengisian data sign-up: (* **wajib diisi**)

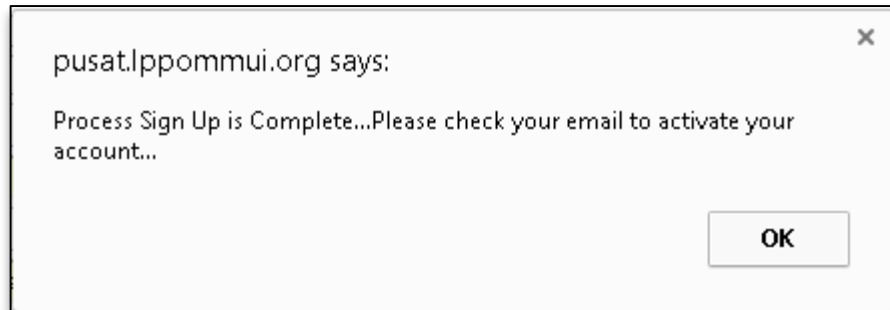
1. Isi data sesuai data profil perusahaan.
2. Isi **Customer Login** yang akan digunakan sebagai username untuk login ke menu CEROL. (**customer login tidak dapat diubah**)
3. Isi **Password** yang akan digunakan sebagai password untuk login ke menu CEROL.
4. Isi **Password Confirmation** sama dengan **Password** yang diisi sebelumnya.
5. Isi **Security Code** sesuai dengan yang tertera di layar.
6. Klik **“Sign Up”**

Penting!

1. Nama dan alamat perusahaan yang diisi adalah data yang akan tercetak disertifikat halal dan tidak dapat diubah setelah disubmit. Perusahaan dapat mengajukan perubahan melalui admin CEROL Service.
2. Email *Contact Person* diisi email yang valid dan aktif karena akan dikirimkan email notifikasi proses sertifikasi halal secara berkala oleh LPPOM MUI.
3. Nomor Handphone penting disertakan apabila nomor kantor tidak dapat dihubungi.
4. Jika proses sign up telah selesai, maka akan mendapatkan email aktivasi akun.

VI. AKTIVASI AKUN

Setelah perusahaan selesai melakukan *Sign Up*, perusahaan akan mendapatkan notifikasi di layar seperti di bawah ini:



Perusahaan akan mendapatkan email (dikirimkan ke email *Contact Person*) untuk melakukan aktivasi akun sesuai dengan perintah yang ada di email (lihat gambar dibawah ini). **Hal ini untuk memastikan bahwa email yang dimasukkan valid.**



Penting!

1. Apabila perusahaan tidak segera mendapatkan email di folder "INBOX" email, silakan mengecek di folder "SPAM" pada email.
2. Apabila ketika klik tautan pada email muncul layar hitam tertulis "Resource Not Found Error 404", silakan menghubungi cerol service.

VII. LOGIN

Ready for Login

Username

Password

[Don't have a CEROL Account? Sign up now](#)

Setelah perusahaan memiliki username dan password perusahaan baru dapat melakukan login untuk masuk ke aplikasi CEROL-SS23000. Langkah *Login* adalah sbb:

1. Isi **Username** sesuai dengan **Customer Login** yang dibuat pada saat **Sign Up**.
2. Isi password sesuai dengan **Password** yang diisi pada saat **Sign Up**.
3. Klik "**Submit**".

Penting!

1. Ganti Password secara berkala untuk keamanan data.
2. Sistem CEROL akan otomatis keluar (Log Out) apabila tidak digunakan dalam waktu 3 menit (untuk keperluan keamanan) sehingga perusahaan harus selalu memproses data sebelum meninggalkan halaman CEROL.

You have no Active Registration, Please Insert New Registration Transaction !!!

OK

Jika perusahaan tidak memiliki Registrasi, setelah login akan muncul tampilan pemberitahuan seperti gambar di samping (**You have no Active Registration, Please Insert New Registration Transaction!!!**). Silakan klik "**OK**" dan lanjutkan membuat nomor registrasi atau lanjutkan untuk kegiatan lainnya di CEROL apabila tidak akan melakukan pendaftaran (*untuk perusahaan yang sudah memiliki SH dan ingin mengajukan izin penggunaan bahan / mengirimkan laporan berkala*)



Jika perusahaan memiliki Registrasi lebih dari 1 (satu), setelah login akan muncul tampilan pemberitahuan seperti gambar di samping. Silakan klik “OK” dan lanjutkan memilih nomor registrasi yang akan diproses terlebih dahulu dengan cara klik “Set Default” pada menu Halal Registrastion.



Jika muncul tampilan seperti gambar disamping (You have to upload all Document! Otherwise process will be terminated!), itu tandanya perusahaan belum melengkapi dokumen di menu Upload Halal Document. silakan klik “OK” dan lanjutkan memproses upload data di menu tersebut.

VIII. MENU PENGGUNA (CUSTOMER MENU)

Halal Registration	➔	<u>Untuk mendaftar dan mendapatkan nomor registrasi.</u>
Payment Registration	➔	<u>Untuk memasukkan bukti pembayaran biaya registrasi.</u>
Upload Halal Document	➔	<u>Untuk mengunggah (<i>upload</i>) seluruh dokumen dan data sertifikasi halal.</u>
Registration Details	➔	<u>Untuk memeriksa kesesuaian penginputan data sertifikasi halal.</u>
Contract Payment	➔	<u>Untuk memeriksa besaran biaya sertifikasi halal serta memasukkan bukti pembayaran dan akad sertifikasi yang sudah disetujui.</u>
Halal Doc Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil pre-audit dan <i>audit</i> dokumen SJH yang telah diunggah (<i>upload</i>).</u>
Product Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil pre-audit, audit dan komisi fatwa produk yang telah diupload.</u>
Material Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil pre-audit, audit dan komisi fatwa material yang telah diupload.</u>
Matrix Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil pre-audit, audit dan komisi fatwa matriks yang telah diupload.</u>
Slaughterman Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil pre-audit, audit dan komisi fatwa penyembelih yang telah diupload.</u>
HAS Monitoring	➔	<u>Untuk melihat dan menindaklanjuti catatan hasil audit terkait 11 kriteria SJH .</u>
Notification List	➔	<u>Untuk melihat pemberitahuan dari LPPOM MUI yang berkaitan dengan proses sertifikasi halal (nonaktif).</u>
View History	➔	<u>Untuk memantau proses sertifikasi halal</u>
View HAS Questionnaire	➔	<u>Untuk melihat HAS Questionnaire yang sebelumnya telah diisi menu Upload Halal Dokumen.</u>

Inquiry SK	Untuk mengajukan permohonan surat keterangan (<u>lihat user manual Cerol Baru</u>)
Inquiry Material Approval	Untuk mengajukan permohonan persetujuan bahan baku baru (<u>lih. User manual Cerol Baru</u>)
Pay Material Approval	Untuk mengunggah bukti pembayaran persetujuan bahan (<u>lih. User manual Cerol Baru</u>)
View Material Approval	Untuk mengunduh surat persetujuan bahan baku baru (<u>lih. User manual Cerol Baru</u>)
Regular Report	Untuk mengunggah laporan berkala 6 bulan sekali (<u>lih. User manual Cerol Baru</u>)
View Comments Regular Report	Untuk melihat tanggapan Bidang SJH terkait hasil laporan berkala (<u>lihat User Manual Cerol Baru</u>)
Registered Materials	Untuk mengedit dan mengunduh list material yang sudah terdaftar (<u>lih. User manual Cerol Baru</u>)
Download Certificate	Untuk mengunduh sertifikat halal dan status SJH.
Edit Customer	Untuk mengubah data perusahaan apabila ada perubahan PIC atau Contact person.
Change Password	Untuk mengubah password.
Disclaimer Registration	Untuk menghapus/membatalkan registrasi.
Logout	Untuk keluar dari aplikasi Cerol.

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Home - Customer

Registration List

Filter

Search

[Add Data](#)

Tahap pertama adalah membuat registrasi:

1. Klik menu “**Halal Registration**”
2. Klik “**Add Data**”
3. Isi sesuai dengan data yang diminta (lih. Halaman berikutnya)

Penting!

1. Satu nomor registrasi hanya berlaku untuk **satu kategori produk** (pengelompokan kategori produk dapat dilihat di SK pengelompokan produk dapat diunduh di **Downlad Document** di e-lppommui.org)
2. Apabila perusahaan punya lebih dari satu **kategori produk**, silakan membuat registrasi baru dengan klik “**Add Data**”.
3. Nomor registrasi harus direkam dan dikendalikan dengan baik di perusahaan, karena untuk proses pengembangan atau perpanjangan sertifikasi akan mengacu ke nomor registrasi sebelumnya (dengan kelompok produk yang sama).

Registration

Branch Code	*	<input type="text" value="Pusat (Head Quarter)"/>	▼
Reg Date	*	<input type="text" value="2016/07/19"/>	YY-MM-DD
Reg Type	*	<input type="text" value="Manufacturing Industry"/>	▼
Reg Status	*	<input checked="" type="radio"/> New	<input type="radio"/> Development <input type="radio"/> Renew
Does HAS Exist ?	*	<input type="checkbox"/>	
Old Registration No.	*	<input type="text" value="--Select Reg No--"/>	▼
MUI Reff.	*	<input type="text" value="0001231200989009"/>	
MUI Reff. Expired	*	<input type="text" value="07/31/2016"/>	
Last HAS Status	*	<input type="text" value="A"/>	
HAS Reff.	*	<input type="text" value="HS1A2368/032013/FBI"/>	
HAS Reff. Expired	*	<input type="text" value="07/03/2016"/>	

[Lanjut ke hal. berikutnya...](#)

Penting!

1. Pastikan kolom yang diberi tanda bintang (*) diisi.
2. Kolom yang tidak dapat di-"klik"/diubah, silakan dilewati.
3. *Old Registration Number yang muncul adalah registrasi yang terakhir mendapatkan sertifikat halal.

Setelah klik "**Add Data**", akan muncul form yang harus diisi. Langkah-langkah pengisiannya adalah sbb:

1. Pilih **Manufacturing Industry** pada **Reg Type**.
2. Pilih **Reg Status** sesuai dengan status pendaftaran:
 - **New**: untuk status pendaftaran baru/pendaftar kelompok baru.
 - **Development**: untuk status pendaftaran pengembangan (bagi perusahaan yang telah memiliki sertifikat masih berlaku dan akan menambahkan produk atau pabrik baru).
 - **Renew**: untuk perpanjangan sertifikat halal.
3. Beri tanda "√" pada kolom **Does HAS Exist**
4. Pada kolom **Old Registration No.***, pilih nomor registrasi terakhir sesuai dengan kategori produk yang sama (*jika ada*)
5. Isi kolom **MUI Reff** dengan nomor sertifikat halal (*jika ada*)
6. Isi kolom **MUI Reff Expired** dengan pilih tanggal sesuai tanggal sertifikat halal berakhir (*jika ada*).
7. Isi kolom **Last HAS Status** dengan status SJH (A/B) yang terakhir didapatkan (*jika ada*).
8. Isi kolom **HAS Reff** dengan nomor Status/Sertifikat SJH (*jika ada*).
9. Isi kolom **HAS Reff Expired** dengan pilih tanggal sesuai tanggal sertifikat SJH berakhir (*jika ada*).

Registration (lanjutan)

Type Product	* <input checked="" type="radio"/> Retail <input type="radio"/> Non Retail <input type="radio"/> Retail and Non R	
NPWP	* <input type="text" value="0667000728171910"/>	<i>For Indonesia</i>
Type of Permit	* <input type="text" value="ML"/>	MD/ML/CD/C
Total of Employee	* <input type="text" value="900"/>	
Production Capacity	* <input type="text" value="1000 ton / bulan"/>	
No of Product Group	* <input type="text" value="1"/>	
Registration Type	* <input checked="" type="radio"/> Regular <input type="radio"/> Non Regular	
Registration Fee	<input type="text" value="220,000"/>	<i>include PPn 10%..</i>
Total Registration Fee	<input type="text" value="220,000"/>	
Payment Type	* <input type="radio"/> Cash <input type="radio"/> Transfer <input checked="" type="radio"/> Online Payment	
Product Group	* <input type="text" value="Additives (Bahan Tambahan)"/>	

submit **Reset**

Penting!

1. Pengisian data tidak boleh ditunda, apabila lebih dari 3 (tiga) menit tidak ada aktivitas (pergerakan kursor), maka akan ter-Log Out otomatis sehingga data tidak akan tersimpan.

10. Pada **Type Of Product**, pilih Tipe Produk yang sesuai:
 - *Retail: Produk yang dijual eceran*
 - *Non-Retail: Produk yang tidak dijual eceran (produk untuk bahan baku pabrik, dsb)*
 - *Retail and Non-Retail: Produk yang didaftarkan meliputi keduanya.*
11. Isi Kolom **NPWP** dengan nomor NPWP perusahaan.
12. Isi kolom **Type of Permit** dengan jenis izin yang dimiliki produk (lihat halaman 15) (*Untuk produk non retail, maka type of permit boleh diisi dengan "-" (minus)*)
13. Isi kolom **Total of Employee** dengan jumlah karyawan.
14. Isi kolom **Production Capacity** dengan kapasitas produksi (bisa pertahun, perbulan atau pehari)
15. Pada **Registration Type**, pilih "**Regular**" (pembayaran dilakukan pada setiap registrasi) atau "**Non Regular**" (pembayaran dilakukan secara kontrak).
16. Pada **Payment Type**, pilih tipe pembayaran yang diinginkan:
 - **Cash:** *Pembayaran tunai (Verifikasi manual)*
 - **Transfer:** *Pembayaran melalui rekening LPPOM MUI (verifikasi manual).*
 - **Online Payment:** *Pembayaran menggunakan virtual account LPPOM MUI (Langsung Diverifikasi)*
17. Pada **Product Group**, pilih kelompok produk sesuai dengan produk yang didaftarkan (**pengelompokan kategori produk dapat dilihat di SK pengelompokan produk di link berikut [http://e-lppommui.org/documents/SK11.II.2014_Ketentuan_Kelompok_Produk_berSH_MUI_\(revisi-1\).pdf](http://e-lppommui.org/documents/SK11.II.2014_Ketentuan_Kelompok_Produk_berSH_MUI_(revisi-1).pdf)**)
18. Klik "**Submit**" ketika semua kolom telah dipastikan terisi.
19. **Apabila ingin menghapus kembali**, klik "**Reset**"



IX.2. JENIS IZIN PRODUK (TYPE OF PERMIT)

TYPE of PERMIT adalah jenis izin dari produk, baik yang sudah memperoleh maupun yang sedang dalam proses perizinan. Contoh jenis izin produk sebagai berikut:

- ✓ MD = Makanan produksi dalam negeri
- ✓ ML = Makanan impor
- ✓ PIRT = Pangan industri rumah tangga
- ✓ TR = Obat tradisional produksi dalam negeri
- ✓ TI = Obat tradisional import
- ✓ DKL = Obat golongan keras yang diproduksi dalam negeri/lokal
- ✓ SD = Suplemen produksi dalam negeri
- ✓ SI = Suplemen impor
- ✓ CD = kosmetik dalam negeri
- ✓ CL = kosmetik impor
- ✓ CA = kosmetik dengan tanda notifikasi
- ✓ ITUP = Izin tetap usaha pariwisata (restoran/katering/dapur)
- ✓ ISUP = Izin sementara usaha pariwisata (restoran/katering/dapur)
- ✓ NKV = Nomor Kontrol Veteriner (RPH/RPA)
- ✓ HC = Health Certificate
- ✓ CFS = Certificate of Free Sale

Untuk produk non retail, maka type of permit boleh diisi dengan “-”.

X. CUSTOMER AGREEMENT

Tahap berikutnya setelah submit registrasi adalah **Customer Agreement** yang berisi ketentuan sertifikasi halal yang harus disepakati oleh perusahaan. Bacalah dengan seksama:

1. Klik **“Agree”** jika setuju, dan proses sertifikasi halal akan dilanjutkan.
2. Klik **“Decline”** jika tidak setuju dan semua proses registrasi akan dihentikan.

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Inquiry SK

Inquiry Material Approval

Pay Material Approval

View Material Approval

Regular Report

View Comments Regular Report

Registered Materials

Home - Customer

Customer Agreement

On behalf of the company herewith state the willingness to comply with regulation stipulated by LPPOM MUI as follows:

1. To comply with Requirements of Halal Certification: Policy, Procedure and Criteria (HAS 23000).
2. To implement Halal Assurance System continuously.
3. To submit the periodic report every 6 months.
4. To ask approval from LPPOM MUI if there are any changes of : (i) raw material(s), additive(s) and processing product(s) (for manufacturing industry, restaurant, catering, kitchen); (ii) slaughterman(s), slaughtering method and scanning method (for slaughterhouse).
5. To register halal certification for every : (i) Development product with same brand and new production facilities that produce halal certified products (for manufacturing industry); (ii) Development menu and additional outlet/kitchen that produce halal certified products (for restaurant, catering, kitchen)
6. To accept audit of LPPOM MUI although without prior notification.
7. To allow LPPOM MUI to take sample of products or materials needed for laboratory analyzing and undertake payment of laboratory analyzing.
8. To give all information related to halal certification, i. e. information about all material(s) used, product formulation/menu recipe, production process and implementation of Halal Assurance System.
9. The using of Halal Certificate is valid only for two years, and to renew it the company must resubmit an application at least 2 (two) months before Halal certificate expired.
10. When the validity of Halal Certificate has expired and the company does not renew it, LPPOM MUI has right to announce it to public.
11. To put LPPOM MUI logo on the packaging/label of Halal MUI certified products (especially for retail products), or copy of Halal certificate on outlet(s), according to LPPOM MUI Decree Letter Number SK10/Dir/LP POM MUI/XII/07 about Logo of LPPOM MUI.
12. If there are any changes or additional to this statement, it will be written down in an addendum as part of the whole application document and made in 2 (two) copies.
13. If there are any violations, Halal certificate will be revoked by LPPOM MUI and will be announced to public.

Penting!
Setelah perusahaan klik **“Agree”**, perusahaan akan mendapatkan **EMAIL NOTIFIKASI** untuk melakukan pembayaran registrasi.



X.1. TERJEMAHAN CUSTOMER AGREEMENT

Atas nama perusahaan, dengan ini menyatakan bersedia mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh LPPOM MUI sebagai berikut :

1. Memenuhi Persyaratan Sertifikasi Halal: Kebijakan, Prosedur dan Kriteria (HAS 23000).
2. Mengimplementasikan Sistem Jaminan Halal secara berkesinambungan.
3. Mengirimkan laporan berkala setiap 6 bulan.
4. Memintakan persetujuan ke LPPOM MUI jika terdapat perubahan bahan yang digunakan dalam produk yang disertifikasi.
5. Mendaftarkan sertifikasi halal untuk setiap pengembangan produk dengan merk yang sama dan fasilitas produksi baru yang memproduksi produk yang telah disertifikasi.
6. Bersedia menerima pemeriksaan/kunjungan LPPOM MUI sewaktu-waktu walaupun tanpa pemberitahuan sebelumnya.
7. Bersedia untuk diambil contoh produk maupun bahan yang dibutuhkan untuk keperluan analisis laboratorium dan menanggung biaya analisis laboratorium.
8. Memberikan segala informasi yang terkait dengan sertifikasi halal, diantaranya informasi mengenai seluruh bahan yang digunakan, formula produk, proses produksi dan implementasi Sistem Jaminan Halal.
9. Penggunaan Sertifikat Halal berlaku selama dua tahun, dan setelah itu untuk memperpanjang sertifikat halal, perusahaan harus mengajukan permohonan kembali selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat habis.
10. Bila Sertifikat Halal habis masa berlakunya dan perusahaan tidak melakukan perpanjangan Sertifikat Halal, maka LPPOM MUI berhak mengumumkan kepada masyarakat luas.
11. Mencantumkan logo LPPOM MUI pada kemasan produk yang sudah bersertifikat halal MUI, sesuai dengan Surat Keputusan LPPOM MUI Nomor SK10/Dir/LP POM MUI/XII/07 tentang Logo LPPOM MUI.
12. Bila kemudian terjadi perubahan atau penambahan dari isi pernyataan ini maka perubahan tersebut akan dituangkan dalam addendum yang isinya merupakan bagian dari seluruh Borang dan dibuat dalam rangkap dua.
13. Jika terjadi pelanggaran, perusahaan bersedia untuk dicabut sertifikat halalnya oleh LPPOM MUI dan diumumkan kepada masyarakat luas.



XI.1. AKTIVASI REGISTRASI (JIKA LEBIH DARI SATU REGISTRASI)

Apabila perusahaan memiliki nomor registrasi lebih dari satu (mendaftarkan **lebih dari satu kategori produk**), pada menu **Halal Registration** akan muncul tampilan tabel seperti dibawah ini:

Customer Menu

- Halal Registration
- Payment Registration
- Upload Halal Document
- Registration Details
- Contract Payment
- Halal Doc Monitoring
- Product Monitoring
- Material Monitoring
- Matrix Monitoring

Home - Customer
Registration List

Filter **Search**

[Add Data](#)

BRANCH	REG. NO	DATE	TYPE	STATUS	ACTIVE ?	ACTION
Head Quater	7441	2014/09/23	Kitchen	New	False	View Default
Head Quater	7849	2014/10/31	Manufacturing Industry	New	True	View Default
Head Quater	7851	2014/10/31	Manufacturing Industry	New	False	View Default
Head Quater	7916	2014/11/05	Manufacturing Industry	New	False	View Default
Head Quater	7943	2014/11/07	Manufacturing Industry	New	False	View Default

Pilih salah satu registrasi yang akan diproses terlebih dahulu. Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah:

1. Klik **“View”** untuk memastikan registrasi dan kelompok produk telah sesuai.
2. Klik **“Default”** untuk memilih nomor registrasi yang akan diproses. Pada kolom **ACTIVE?** akan tertulis *True*. (NOTE: Registrasi yang tidak aktif / tidak dilakukan klik **“Default”** akan tertulis *False* pada kolom **ACTIVE?**).

XII.1. PEMBAYARAN REGISTRASI (CASH/TRANSFER)

Tahap berikutnya adalah pembayaran registrasi. Pembayaran biaya registrasi sebesar **Rp 220,000** dapat dilakukan dengan cara transfer ke **Bank BNI Syariah Cabang Benhil** dengan nomor rekening **011 66017 39, a/n LPPOM MUI**. **Bukti transfer diberi keterangan nomor registrasi dan di-scan.**

* Khusus perusahaan dengan tipe registrasi Non Regular, bukti transfer digantikan dengan hasil scan dokumen Kontrak.

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

Home - Customer

Payment Registration

Upload Copy Transfer No file chosen

Registration Number *

Payment Type * Cash **Transfer** Credit Card

Date Paid *

Billing

Paid Amount *

Penting!

1. Jika belum melakukan pembayaran registrasi, maka perusahaan belum bisa mengupload data sertifikasi.
2. Jika dalam waktu 10 hari setelah membuat registrasi tidak dilakukan pembayaran, maka registrasi akan otomatis dihapus dari sistem dan perusahaan harus membuat registrasi baru (TIDAK PERLU MEMBUAT AKUN BARU/"SIGN UP" ULANG)
3. Bukti transfer harap diberi keterangan nomor registrasi agar memudahkan Bagian Keuangan dalam melakukan verifikasi.


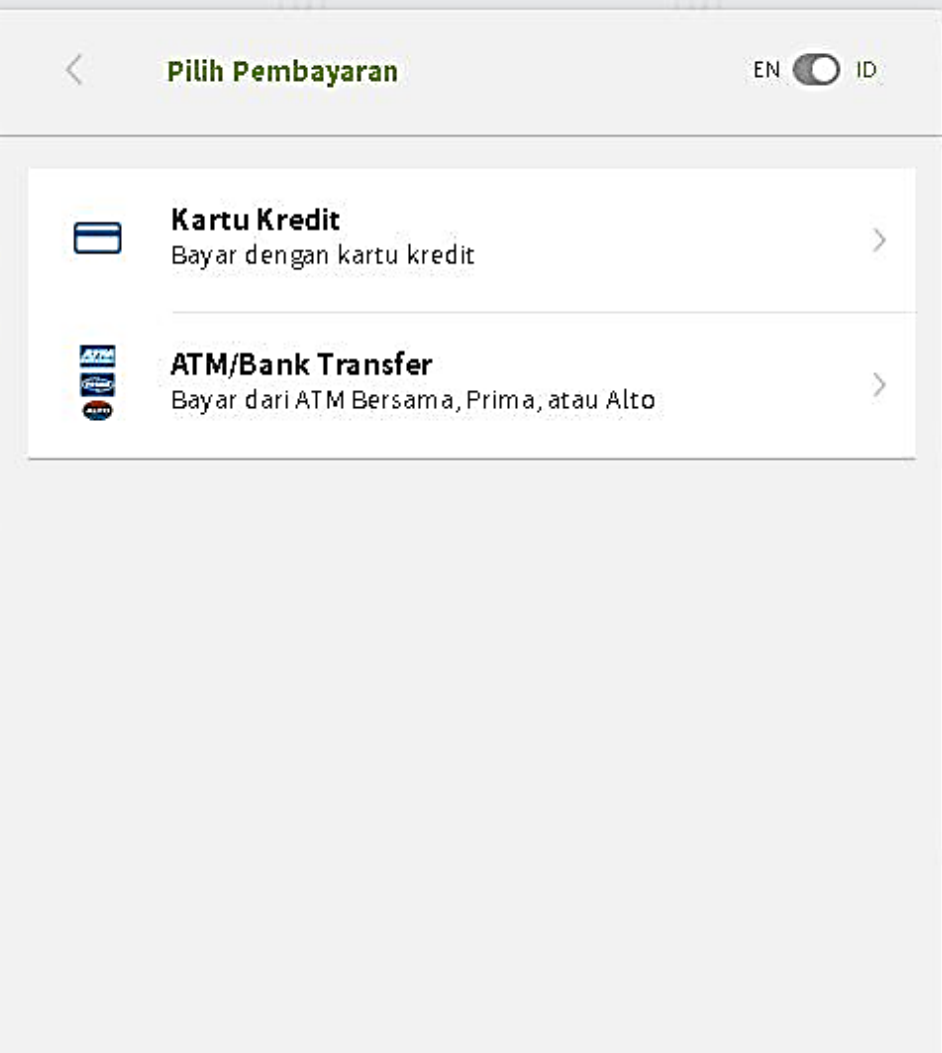
Langkah-langkah mengupload bukti pembayaran registrasi sbb:

1. Upload Copy Transfer: klik "**Choose File**" lalu pilih **file hasil scan bukti transfer (JANGAN LUPA)**
2. Tunggu sampai ada keterangan **Upload Completed** di sebelah kiri bawah.
3. Pada **Payment Type**, pilih "**Transfer**"
4. Pada **Paid Amount**, klik "**Full Payment**" (dan secara otomatis akan terisi angka 220,000)
5. Klik "**Paid**" (**JANGAN LUPA**).

Catt: Perusahaan akan mendapatkan email pemberitahuan di email "**Contact Person**" bahwa pembayaran sudah selesai dan menunggu proses "approval" oleh bagian keuangan.

XII.2. PEMBAYARAN REGISTRASI (ONLINE PAYMENT)

Apabila perusahaan memilih pembayaran registrasi secara online payment, maka setelah tahap **Customer Agreement**, perusahaan akan diarahkan untuk melakukan pembayaran online sebagai berikut:







					
jumlah Rp 220,000	Pilih Pembayaran EN <input type="radio"/> ID				
order ID 20655	Kartu Kredit Bayar dengan kartu kredit				
<table border="1"><thead><tr><th>produk</th><th>jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>LPPOM MUI Registration</td><td>220,000</td></tr></tbody></table>	produk	jumlah	LPPOM MUI Registration	220,000	ATM/Bank Transfer Bayar dari ATM Bersama, Prima, atau Alto
produk	jumlah				
LPPOM MUI Registration	220,000				
Nama evigo					
No telp. 081122334455					
Email email@domain.com					
Alamat Jakarta Jakarta 16601					

Pembayaran dapat menggunakan **Kartu Kredit** dan **ATM / Bank Transfer**. Langkah-langkah pembayaran dapat dilihat di halaman selanjutnya.

XII.2.A. PEMBAYARAN ONLINE DENGAN KARTU KREDIT


Pembayaran online payment dengan kartu kredit mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Isi alamat email yang akan dikirimkan notifikasi pembayaran
2. Isi nomor telepon
3. Isi data kartu kredit (nomor kartu, masa berlaku, kode CW yang tertera pada kartu).
4. Klik **“Konfirmasi Pembayaran”**

	<p>< Kartu Kredit EN <input type="radio"/> ID</p>
jumlah Rp 220,000	Email nurul.fajrina@[redacted].com
order ID 20655	No telp. 081[redacted]
produk jumlah	Nomor kartu [redacted] 
LPPOM MUI Registration 220,000	Berlaku hingga [redacted] CW [redacted] [redacted] ?
Nama evigo	 Midtrans secured payments   
No telp. 081122334455	
Email email@domain.com	
Alamat Jakarta Jakarta 16601	
	KONFIRMASI PEMBAYARAN >

5. Setelah klik **konfirmasi pembayaran**, masukkan kode keamanan sesuai dengan permintaan dari aplikasi kartu kredit.
6. Setelah berhasil muncul pemberitahuan bahwa **Transaksi berhasil**.
7. Sistem juga akan mengirimkan email pemberitahuan apabila transaksi berhasil.

Kartu Kredit EN ID



**MasterCard.
SecureCode.**

An Authentication Code has been sent to your mobile number +62813xxxxx504. Please enter the Authentication Code to authenticate this payment before session time-out.

Time remaining: 04:40

Merchant Name : LPPOM MUI
Amount : IDR 220.000,00
Transaction Date : Mon May 15 2017
10:03:42 GMT+0700

BCA MasterCard No. : xxxx xxxx xxxx 7502 XXX
SecureCode™ :
Authentication Code :

This information is **Not Shared** with the Merchant.
Any problem in receiving your Authentication code? Please contact our **Halo BCA 500 888** or + 62 21 500 888 for assistance.

Kartu Kredit EN ID



Rp 220,000
Transaksi berhasil

Anda akan diarahkan kembali dalam 5 detik


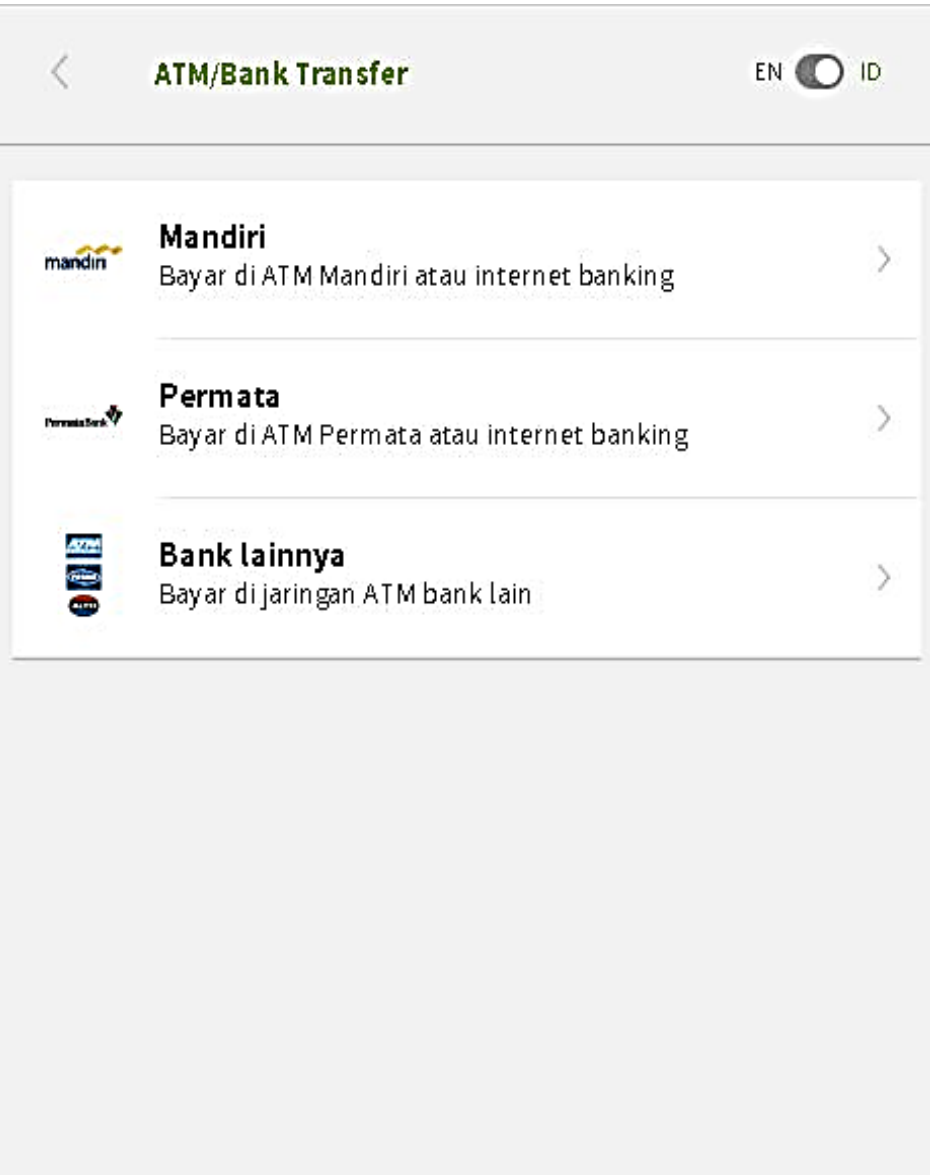



SELESAI 



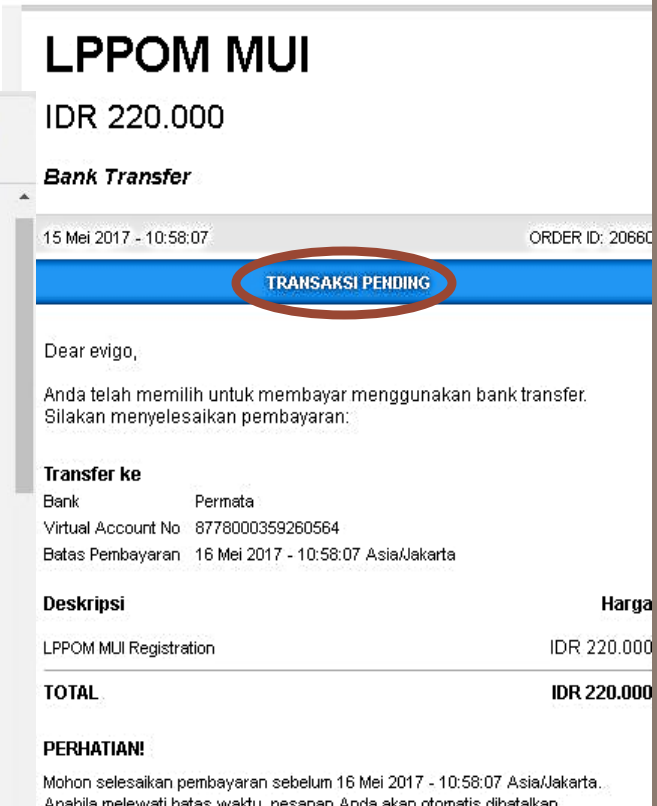
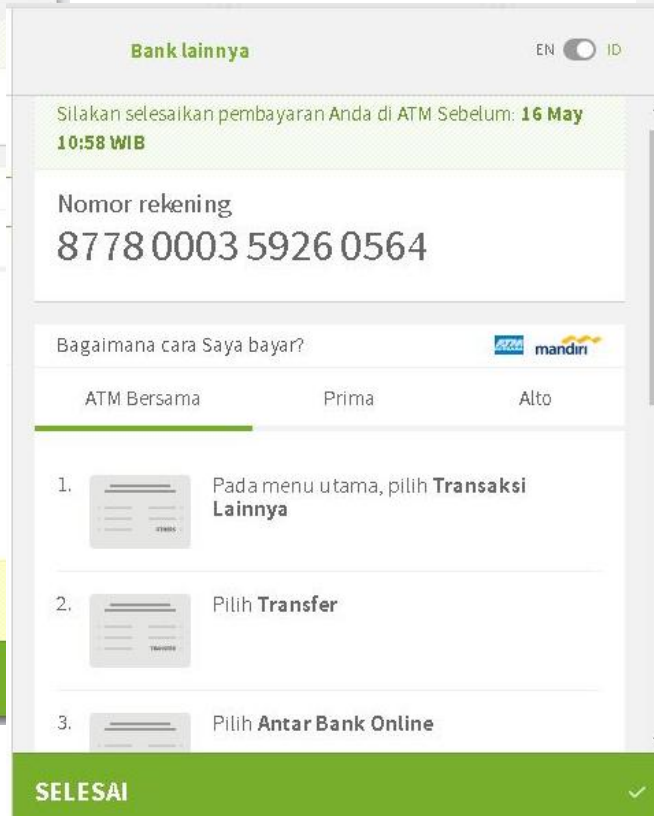
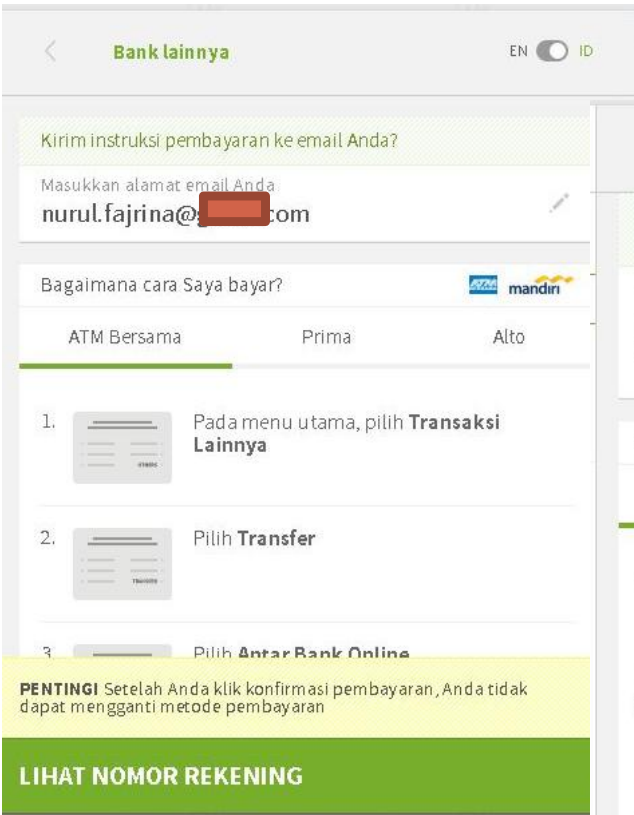
XII.2.B. PEMBAYARAN ONLINE DENGAN ATM/BANK TRANSER.

Pembayaran online payment dengan ATM/Bank Transfer mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Pilih bank yang dituju untuk melakukan transfer.

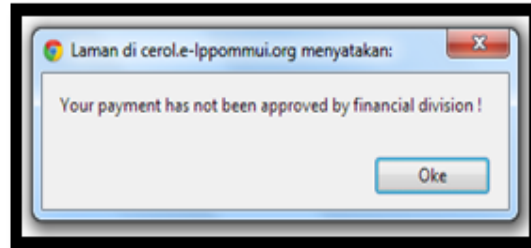
					
jumlah Rp 220,000	ATM/Bank Transfer EN <input type="radio"/> ID				
order ID 20658	 Mandiri > Bayar di ATM Mandiri atau internet banking				
<table border="1"><thead><tr><th>produk</th><th>jumlah</th></tr></thead><tbody><tr><td>LPPOM MUI Registration</td><td>220,000</td></tr></tbody></table>	produk	jumlah	LPPOM MUI Registration	220,000	 Permata > Bayar di ATM Permata atau internet banking
produk	jumlah				
LPPOM MUI Registration	220,000				
Nama evigo	 Bank lainnya > Bayar di jaringan ATM bank lain				
No telp. 081122334455					
Email nurul.fajrina@gmail.com					
Alamat Jakarta Jakarta 16601					

- Masukkan alamat email untuk menerima notifikasi transaksi.
- Untuk pilihan **Bank Mandiri**, pilih metode pembayaran (ATM/Internet Banking)
- Untuk pilihan **Bank Lainnya**, pilih metode pembayaran melalui ATM Bersama/Prima/Alto.
- Lalu klik **“Lihat Nomor Rekening”** (Setelah tahap ini, anda tidak dapat kembali lagi untuk mengubah metode pembayaran)
- Setelah itu, akan muncul tampilan nomor rekening *online* sebagai rekening tujuan dan tata cara pembayaran sesuai dengan metode pembayaran yang dipilih.
- Klik **“Selesai”** (Anda akan menerima pemberitahuan untuk menyelesaikan transaksi melalui email)

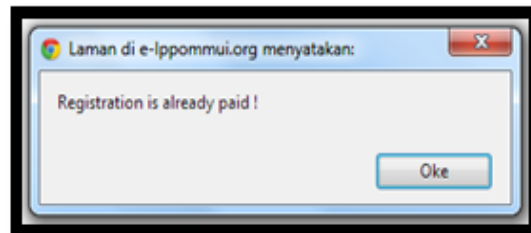


XIII.1. VERIFIKASI PEMBAYARAN REGISTRASI (CASH/TRANSFER)

Verifikasi untuk pembayaran registrasi dengan cash/transfer dilakukan setelah anda mengunggah (*upload*) bukti pembayaran. Jika Bagian Keuangan LPPOM MUI masih dalam proses verifikasi pembayaran registrasi, saat Anda klik kembali menu **Payment Registration** maka akan muncul informasi bahwa pembayaran registrasi belum di approve bagian keuangan LPPOM seperti di bawah ini, dan proses belum bisa dilanjutkan.



Jika hasil verifikasi sesuai, saat Anda klik kembali menu **Payment Registration** maka akan muncul informasi bahwa registrasi sudah dibayar seperti di bawah ini, dan proses registrasi bisa diteruskan dengan mengupload data sertifikasi.



Jika hasil verifikasi dari Bagian Keuangan LPPOM MUI tidak sesuai, maka perusahaan akan **menerima email notifikasi** yang menyatakan bahwa pembayaran registrasi tidak disetujui. Selanjutnya Anda dapat masuk kembali ke menu **Payment Registration** dan melakukan pembayaran ulang dengan mengupload bukti transfer yang sesuai.

XIII.2. VERIFIKASI PEMBAYARAN REGISTRASI (ONLINE PAYMENT)

Verifikasi pembayaran secara online payment langsung dilakukan secara otomatis oleh sistem CEROL. Sehingga perusahaan tidak perlu melakukan upload bukti pembayaran. Dan perusahaan akan mendapatkan email notifikasi bahwa pembayaran telah berhasil.

LPPOM MUI

IDR 200.000

CREDIT CARD

19 Januari 2017 - 10:32:30 ORDER ID: 1849494333

TRANSAKSI SUKSES

Dear ,

Transaksi Anda berhasil! Silakan lihat pesanan Anda di bawah ini:

Deskripsi	Harga
-	IDR 200.000
TOTAL	IDR 200.000

Payment Registration Evigo Co. Ltd. - with RegNo 20660 Has Been Approved Inbox x

bendaharalppom@halalmui.org
to services, evigo, catur.prasetyo, yoeman_lp

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yth Bapak/Ibu Evie Tamala

Pembayaran registrasi Bapak/Ibu sudah kami terima dan sudah kami setuju. Untuk proses selanjutnya, silakan upload data sertifikasi melalui menu Upload Halal Document. Penjelasan tentang upload data sertifikasi ada dalam User Manual Cerol.

Jika Bapak/Ibu membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi Bagian Cerol Services melalui email services@halalmui.org atau telepon 0251 8358748 ext 1026/1030. Terima kasih.

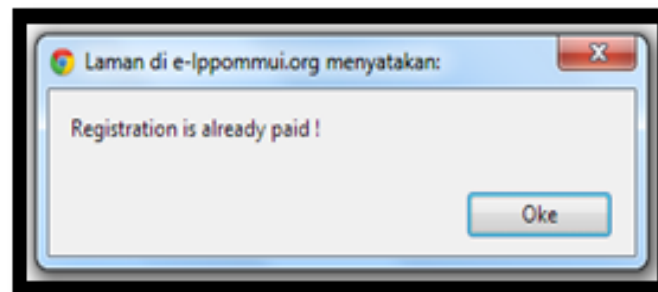
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.
Wakil Bendahara LPPOM MUI

Dear Evie Tamala

Your registration payment has been approved. For next process, please upload all required document in Upload Halal Document Menu. Explanation about certification data upload can be read in User Manual Cerol. If you need further information, please contact Cerol Services Division through email services@halalmui.org or phone [+62 251 8358748 ext 1026/1030](tel:+622518358748). Thank you.

Regards

Disamping itu, anda dapat memastikan bahwa pembayaran telah diverifikasi dengan masuk ke menu **Payment Registration**. Jika muncul informasi bahwa registrasi sudah dibayar seperti di bawah ini, maka proses registrasi bisa diteruskan dengan mengupload data sertifikasi.



XIV. UPLOAD DATA SERTIFIKASI (UPLOAD HALAL DOCUMENT)

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Registered Materials

Download Certificate

Edit Customer

Change Password

Disclaimer Registration

Home - Customer

Upload Halal Document

[Manufacturer](#) [Main Menu](#) [Next](#)

Registration Number

NO.	DOCUMENT NAME
1	Previous Halal Certificate (for development/renewal registration and c
2	HAS Manual (for new/renewal registration and c HAS Status B)
3	HAS Status or HAS Certificate (for development
4	Flow process chart of halal certified products
5	Statement of pork free facility (for new applica
6	Address list of all production facility (include m pra-production facility and head office)
7	Evidence of Halal Policy dissemination (for new:
8	Evidence of HAS Internal Training execution (for n facility)
9	Evidence of HAS Internal Audit execution (for new facility)
10	Business license (for new applicant or for new fac

Process Upload Data

Setelah pembayaran registrasi diverifikasi dan di-approve oleh Keuangan LPPOM MUI, selanjutnya perusahaan harus mengupload/mengisi data sertifikasi, melalui menu **Upload Halal Document**.

Ada 6 Tahap Pengisian data sertifikasi terdiri dari:

1. Upload dokumen halal
2. Pengisian data pabrik/manufacturer
3. Pengisian data produk
4. Pengisian data bahan
5. Upload matriks produk
6. HAS Questionnaire

****Selama proses awal, semua data di-upload di menu ini dan bukan di menu lainnya.***

Penting !

1. Setiap tahap dokumen harus diisi secara lengkap. Apabila ada kolom yang belum terisi, maka proses tidak dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya dan akan muncul keterangan **“process will be terminated”**.
2. Semua tahap **harus diisi sampai** selesai pada tahap **HAS Questioner**. Jika belum selesai, maka **data tidak akan diterima** oleh LPPOM MUI sehingga tidak dapat diperiksa.

XIV.1. UPLOAD DATA SERTIFIKASI (UPLOAD HALAL DOCUMENT)

Tahap awal dari proses upload data sertifikasi adalah mengupload dokumen halal. Langkah-langkahnya adalah sbb:

1. Klik tombol **Browse** untuk memilih file yang akan diupload.
2. Klik tombol **Process Upload Data** untuk melakukan upload.
3. Klik tombol **View** untuk melihat kembali file yg sudah diupload. Jika ada kesalahan file yang diupload dapat dilakukan upload ulang.

Home - Customer

Upload Halal Document

[Manufacturer](#) [Main Menu](#) [Next](#)

Registration Number

NO.	DOCUMENT NAME	STATUS	FILES
1	Previous Halal Certificate (for development/renewal registration)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
2	HAS Manual (for new/renewal registration and development registration with HAS Status B)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
3	HAS Status or HAS Certificate (for development/renewal registration)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
4	Flow process chart of halal certified products	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
5	Statement of pork free facility (for new applicant or new facility)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
6	Address list of all production facility (include manufacture, warehouse, pra-production facility and head office)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
7	Evidence of Halal Policy dissemination (for new applicant or new facility)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
8	Evidence of HAS Internal Training execution (for new applicant or for new facility)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
9	Evidence of HAS Internal Audit execution (for new applicant or for new facility)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>
10	Business license (for new applicant or for new facility located in Indonesia)	Not Uploaded	<input type="button" value="Browse..."/>

Penting !

1. Jangan menggunakan tanda baca (#, &, *, ', @, \$, %, simbol ©, ®, ™, singkatan seperti ID, RM, dsb) pada **penamaan dokumen**. Penulisan dapat diubah dengan huruf (misal: laruatn 90 % menjadi larutan 90 persen / Milk ID menjadi Milk_ID)
2. Memori dokumen tidak boleh lebih dari 8 MB.
3. Jika dokumen **lebih dari 1**, maka dibuat dalam **bentuk .rar / .zip**.
4. Jangan meng-upload dokumen **lebih dari 1 kali**, karena yang tersimpan hanya dokumen yang terakhir.
5. Pastikan **status dokumen** adalah "**Uploaded**". Jika masih ada status "**Not Uploaded**", maka **tidak dapat dilanjutkan** ke tahap berikutnya.
6. Dokumen dapat **diproses upload** satu persatu maupun sekaligus.

Jika dokumen sudah berhasil *diupload*, maka statusnya **Uploaded**. Jika dokumen belum berhasil *diupload*, maka statusnya **Not Uploaded**

[List of Files](#)

NO.	DOCUMENT NAME	DOC NAME	ACTION
1	Previous Halal Certificate (for development/renewal registration)	Manual SJH PT. Evigo.pdf	<input type="button" value="View"/>



Berikut adalah penjelasan dokumen yang di upload :

1. Previous Halal Certificate: Sertifikat halal sebelumnya untuk kelompok produk yang sama, beserta lampiran Sertifikat halalnya (untuk register Development dan Renew). **Untuk register New, maka dapat diupload dokumen kosong.**
2. HAS Manual: **Manual SJH yang mencakup 11 kriteria SJH** (untuk register New/Renew dan Development dengan status SJH B).
3. HAS Status or HAS Certificate: Status/Sertifikat SJH terakhir (untuk register Development dan Renew). **Untuk register baru, maka dapat diupload dokumen kosong.**
4. Flow Process Chart of halal certified products: diagram alir proses produksi untuk produk yang disertifikasi. **Diagram alir cukup satu untuk setiap jenis produk, tidak perlu seluruh produk.**
5. Statement of pork free facility: Pernyataan dari pemilik fasilitas produksi bahwa fasilitas produksi (termasuk peralatan pembantu) tidak digunakan secara bergantian untuk menghasilkan produk halal dan produk yang mengandung babi/turunannya. **Dokumen ini dibutuhkan untuk perusahaan baru atau pabrik baru.**
6. Address list of all production facility: **daftar alamat seluruh fasilitas produksi yang terlibat dalam aktivitas kritis**, termasuk pabrik milik sendiri/maklon, gudang bahan/produk intermediet, fasilitas pra produksi (pencampuran, pengeringan, penimbangan, dan lain-lain), kantor pusat (jika terdapat aktivitas kritis, contoh pembelian, R&D)
7. Evidence of Halal Policy dissemination: bukti sosialisasi kebijakan halal ke seluruh stake holder, **misalnya daftar hadir briefing karyawan, foto pemasangan kebijakan halal di area kantor/pabrik, dan memo ke supplier. Dokumen ini dibutuhkan untuk perusahaan baru atau pabrik baru.**
8. Evidence of HAS Internal Training execution: bukti pelaksanaan pelatihan SJH yang diselenggarakan di internal perusahaan, **misalnya daftar hadir/foto pelatihan dan materi pelatihan. Dokumen ini dibutuhkan untuk perusahaan baru atau pabrik baru.**
9. Evidence of HAS Internal Audit execution: bukti pelaksanaan audit internal SJH, **dalam bentuk laporan hasil audit internal. Dokumen ini dibutuhkan untuk perusahaan baru atau pabrik baru.**
10. Dokumen Izin Usaha untuk pendaftar baru dan pengembangan fasilitas yang berlokasi di Indonesia. Untuk Perusahaan pengembangan, perpanjangan, atau perusahaan luar negeri dapat diisi dengan **“blank document”**.

XIV.2. PENGISIAN DATA PABRIK

Home - Customer

Upload Halal Document

Manufacturer [Main Menu](#) [Next](#)

Home - Customer

Manufacturer List

Filter

Add Data [Next](#)

ID	MANUFACTURER	ADDRESS	CITY	COUNTRY
----	--------------	---------	------	---------

Total Record : 0

Manufacturer Name * Manukatur Sample

Address * Jl.XYZ

City

Country

ZipCode

Phone * 0217888

Fax

Email * aku@saya.com

Personal In Charge * sample

Title

Phone

HP

Email * aku@saya.com

Contact Person * sample

CP Title

CP Phone

CP HP

CP Email * aku@saya.com

Sebelum pengisian data produk, perusahaan harus mengisi data pabrik yang memproduksi produk yang disertifikasi. Langkah-langkahnya adalah sbb:

1. Klik tombol **“Manufacturer”** yang ada diatas tabel upload halal document.
2. Klik **“Add Data”** untuk menambahkan data pabrik/manufacturer yang akan diajukan pada sertifikasi halal.
3. Isi data sesuai dengan yang kolom yang tersedia.
4. Klik **“Submit”** untuk menyimpan data.
5. Klik **“Next”** setelah selesai menambahkan data pabrik.

* Perusahaan dapat menambahkan lebih dari 1 pabrik dengan mengulangi langkah-langkah diatas.

Panduan Pengisian Kolom:

- **Manufacturer Name** dan **Address**: nama dan alamat pabrik/manufacturer yang memproduksi produk yang disertifikasi, baik pabrik milik sendiri atau maklon/copacker, dan akan tercantum dalam Sertifikat halal (JANGAN SALAH KETIK)
- **Personal in Charge**: nama Ketua Tim Manajemen Halal atau manajemen puncak
- **Contact Person**: nama personil yang ditunjuk untuk komunikasi dengan LPPOM MUI selama proses sertifikasi halal
- **Title** : Jabatan

Penting !

1. Perusahaan dapat merevisi data yang telah diinput dengan klik tombol **“Edit”** pada tabel data manufacturer.
2. Jika nama pabrik sama, perhatikan nomor ID pabrik pada tabel data manufacturer (hal ini penting terutama pada saat pengisian nama produk karena nama yang akan muncul akan sama pada pilihan menu **“Manufacturer”**)
3. Kolom yang diberi tanda (*) wajib diisi.



XIV.3.A. PENGISIAN DATA PRODUK (CARA MANUAL)

Langkah berikutnya adalah mendaftarkan seluruh **PRODUK** yang akan disertifikasi. Ada dua cara pengisian data produk, yaitu **Cara Manual** dan **Import CSV file**.

List of Product

Reg. Number: 13239
Manufacturer: Evigo 10 Plant Cirebon
Group: Infant/Toddler Milk and Food (Susu dan Makanan Bayi/Balita)
Type: Infant/Toddler Biscuit (Biskuit Bayi/Balita)
Source File: Choose File No file chosen **Import CSV**

Add Row **Delete Row**

<input type="checkbox"/>	PRODUCT NAME	UNPUBLISHED?
<input type="checkbox"/>	My Biscuit Biskuit Bayi Rasa Apple	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	My Biscuit Biskuit Bayi Rasa Jeruk	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Biskuit Bayi (kode B-03816)	<input checked="" type="checkbox"/>

Process

Penting!

1. Jangan menggunakan tanda baca (#, &, *, ', @, \$, %, simbol ©, ®, ™, singkatan seperti ID, RM, dsb) pada penamaan produk. Penulisan dapat diubah dengan huruf (misal: laruatn 90 % menjadi larutan 90 persen/ Milk ID menjadi Milk_ID)
2. Jika pabrik lebih dari satu, pastikan semua produk di setiap pabrik didaftarkan.
3. Jika pabrik lebih dari satu dan memiliki nama pabrik yang sama, perhatikan urutan pabrik di menu Manufacturer dan pilih pabrik sesuai urutannya
4. Khusus registrasi perpanjangan, produk pada register sebelumnya otomatis akan muncul, sehingga perusahaan hanya perlu menambah produk baru dan menghapus produk yang tidak akan didaftarkan lagi.

CARA MANUAL:

1. Klik tanda pada kolom “**Manufacturer**” untuk memilih tempat produksi produk.
2. Klik tanda pada kolom “**Group**” untuk mengisi kelompok produk.
3. Klik tanda pada kolom “**Type**” untuk memilih jenis produk yang sesuai.
4. Masukkan nama/merk/kode produk yang akan disertifikasi pada kolom “**Product Name**”. Khusus produk retail, nama produk disesuaikan dengan nama yang didaftarkan di Badan POM RI (**JANGAN SALAH KETIK**).
5. Untuk menambah produk, klik “**Add Row**” lalu isikan nama produk yang akan didaftar. Sedangkan untuk menghapus produk, klik kotak di sebelah kiri produk, kemudian klik “**Delete Row**”.
6. Jika produk **TIDAK** berkenan untuk dipublikasikan ke khalayak (melalui website LPPOM MUI, smartphone, dll), Klik kotak pada kolom “**UNPUBLISHED?**”.
7. Klik “**Process**” untuk mengupload data
8. Ulangi langkah 1-7 untuk **Lokasi Pabrik yang berbeda dan/atau “Type” (Jenis Produk) yang berbeda (jika ada)**.

XIV.3.B. PENGISIAN DATA PRODUK (CARA IMPORT CSV FILE)

Home - List of Product

List of Product

Main Menu **Download Template** Manufacturer Previous Next

Reg. Number

Manufacturer

Group

Type

Source File No file chosen

	A	B	C	D	E	F
1	ProductName	IsForPublic				
2	Product 1	0				
3	Product 2	-1				
4	Product 3	0				
5	Product 4	-1				
6	Product 5	0				

Penting!

1. Jangan menggunakan tanda baca (#, &, *, ', @, \$, %, simbol ©, ®, ™, singkatan seperti ID, RM, dsb) pada penamaan produk. Penulisan dapat diubah dengan huruf (misal: laruatn 90 % menjadi larutan 90 persen / Milk ID menjadi Milk_ID)
2. Perusahaan harus membuat lebih dari 1 file apabila memiliki lebih dari 1 jenis produk berbeda atau apabila pabrik memproduksi produk yang berbeda.

CARA IMPORT CSV FILE:

Jika jumlah produk banyak dan tidak memungkinkan diinput dengan cara manual, maka dapat dilakukan cara import CSV dengan langkah-langkah sbb:

1. klik **“Download Template”** untuk unduh file pengisian data dan simpan file tanpa merubah tipe file (tetap format CSV).
2. Buka file CSV dan masukan semua nama produk pada kolom **“ProductName”** (untuk pabrik dan/atau jenis produk yang sama) pada kolom Product Name. **Jangan merubah format kolom.**
3. Isi kolom **“IsForPublic?”** dengan angka **“-1”**, jika produk anda ingin dipublikasi ke khalayak atau Isi kolom dengan angka **“0”** jika produk tidak ingin dipublikasikan. Simpan file.
4. Pilih **“Manufacturer”**, **“Group”**, dan **“Type”** yang sesuai.
5. Upload file yang sudah diisi pada kolom **“Source File”** dengan klik tombol **“Choose File”**, kemudian klik **“Import CSV”**. Produk yang sudah dimasukkan di Excel tadi otomatis akan masuk ke sistem.
6. Ulangi langkah 1-5 untuk **Lokasi Pabrik yang berbeda dan/atau “Type” (Jenis Produk) yang berbeda (jika ada).**

XIV.3.C. PENANGANAN KESALAHAN UMUM PADA PENGISIAN DATA PRODUK

Home - List of Product

List of Product

Reg. Number

Manufacturer

Group

Type

Source File No file chosen

<input type="checkbox"/>	PRODUCT NAME	IS FOR PUBLIC ?
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

[List of Products](#) [Clear List of Products](#)

MANUFACTURER	GROUP	TYPE	ID	PRODUCT NAME	ACTION
Evigo 2	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	1	Ekstrak 1	Edit Delete
Evigo 2	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	2	Ekstrak 2	Edit Delete
Evigo 2	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	3	Ekstrak 3	Edit Delete
Evigo 2	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	4	Ekstrak 4	Edit Delete

Jika sudah selesai memeriksa produk dan sudah sesuai, klik **“Next”** untuk melanjutkan proses registrasi

Setelah selesai mendaftarkan produk, klik **“List of Products”** di sebelah kiri bawah untuk melihat produk yang sudah berhasil terdaftar. **Periksa kembali apakah semua produk yang akan disertifikasi sudah terdaftar semua.**

Penting!

Berikut kesalahan yang umum terjadi dan tindakan yang dapat dilakukan :

1. Kesalahan pengetikan nama produk : klik **“Edit”** kemudian perbaiki nama produk di kolom **Product Name**.
2. Kesalahan pemilihan type/jenis produk: klik **“Edit”** kemudian pilih trype/jenis poduk yang sesuai di kolom **Type**.
3. Pengisian produk berulang : klik **“Delete”** pada produk yang berulang dan akan dihapus, selanjutnya klik tombol **“Confirm Delete”**.
4. Jika produk diproduksi di beberapa pabrik, terdapat produk yang belum terdaftar di pabrik lainnya: pilih pabrik kemudian tambahkan produk seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya.
5. Jika terjadi kesalahan pada pengisian alamat pabrik: Hapus produk dengan klik, **“Delete”** pada produk dan upload ulang nama produk dengan memilih pabrik yangsesuai di kolom **Manufacturer**.
6. Kesalahan pemilihan kelompok/group produk: mohon hubungi LPPOM MUI melalui email services@halalmui.org untuk mengganti kelompok produk.

XIV.4.A. PENGISIAN DATA MATERIAL (CARA MANUAL)

Langkah berikutnya adalah mendaftarkan semua bahan yang digunakan untuk produk yang akan disertifikasi dan mengupload dokumen bahan. **Khusus untuk registrasi pengembangan dan perpanjangan, perusahaan hanya perlu mendaftarkan bahan baru saja.** Bahan baru adalah bahan yang sebelumnya belum pernah terdaftar di Cerol, baik jenis bahan baru atau bahan lama tetapi berasal dari produsen baru.

Ada dua cara pengisian data bahan, yaitu **cara manual** dan **import file CSV**.

Home - List of Materials

List of Materials

Main Menu Download Template Previous Next

Reg. Number

Material Type

Source File No file chosen

<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PRODUCER	COUNTRY	SUPPLIER	HALAL BY	CERTIF NO.	VALID END (YYYY-MM-DD)	OTHER DOC	REMARKS
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CARA MANUAL:

1. Pilih **Material Type** yang sesuai:
 - Raw Material+Additive (bahan baku dan bahan tambahan, yaitu seluruh bahan yang digunakan dalam proses pembuatan produk dan menjadi bagian dari komposisi produk).
 - Processing Aid (Bahan Penolong, yaitu bahan yang digunakan untuk membantu proses produksi, tetapi bahan tersebut tidak menjadi bagian dari komposisi produk) (cth: kuas untuk olesan, minyak untuk menggoreng, dsb).
2. Kemudian isi tabel Daftar Bahan (**panduan pengisian kolom daftar bahan dapat dilihat pada halaman 38**).
3. Klik **“Process”** apabila selesai menginput data (disarankan klik **“Process”** setiap kali input satu sampai tiga kolom (row) data material).

XIV.4.B. PENGISIAN DATA MATERIAL (CARA IMPORT FILE CSV)

Home - List of Materials

List of Materials

Main Menu [Download Template](#) [Previous](#) [Next](#)

Reg. Number

174

Material Type

Raw Material + Additive

Source File

Choose File

No file chosen

Import CSV

Add Row

Delete Row

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<u>MaterialName</u>	<u>Producer</u>	<u>Country</u>	<u>Supplier</u>	<u>HalalBy</u>	<u>CertificateNo</u>	<u>ValidEnd</u>	<u>OtherDoc</u>	<u>Remarks</u>
2	Material 1	PT ABC	Indonesia	PT Supplier Abadi1	Cerol	CERT001	2-Jan-13	other doc ss	remarks
3	Material 2	PT DEF	Indonesia	PT Supplier Abadi2	Cerol	CERT002	3-Dec-14	doc sertifikasi	
4	Material 3	PT GHI	Malaysia	PT Malaysia 1	Cerol	CERT003	13-Mar-15		
5	<u>Bahan Penolong 1</u>	PT XYZ	Indonesia	PT <u>Indoprima</u>					
6	<u>Bahan Penolong 2</u>	PT XXX	Indonesia	PT <u>Indonusa</u>					

Format kolom yang benar

Data bahan

CARA IMPORT FILE 1 (jika perusahaan sudah memiliki daftar bahan dalam bentuk file excel)

1. Buka file excel daftar bahan yang sudah ada, kemudian sesuaikan formatnya dengan template CSV seperti contoh di atas (**format harus sama**). Periksa data bahan yang ada dan keluarkan bahan penolong dari Daftar bahan (File CSV untuk bahan penolong dibuat terpisah dari file CSV bahan baku & tambahan). Panduan pengisian kolom daftar bahan dapat dilihat pada hal. 38. Kemudian **“Save As” file excel tersebut dengan memilih type file CSV (Comma Delimited) (*.csv)**.
2. Di Cerol: Pilih **Material Type**, apakah **Raw Material+Additive** atau **Processing Aid**
3. Import file: klik **“Choose File”**, pilih **Delimiter** (Comma (,) atau Semi Colon (;), kemudian klik **“Import CSV”**.
4. Ulangi langkah 1-3 untuk bahan penolong (jika ada). Atau jika jumlah bahan penolong sedikit maka untuk bahan penolong **bisa diisi dengan cara manual**.

Penting!

1. **Jangan menggabungkan** kolom di file excel (**merge**)

2. Jangan menggunakan tanda koma (,) atau koma atas (;) pada penulisan data.

3. Jangan lupa memilih **“Delimiter”**

4. Apabila ingin menambah bahan dgn CSV, buatlah file CSV baru. **JANGAN MENGGUNAKAN FILE CSV YANG DINPUT SEBELUMNYA.**

Reg. Number
Material Type **Raw Material + Additive** ▾
Source File No file chosen

Import CSV

Add Row **Delete Row**

Format kolom yang benar

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	MaterialName	Producer	Country	Supplier	HalalBy	CertificateNo	ValidEnd	OtherDoc	Remarks
2	Material 1	PT ABC	Indonesia	PT Supplier Abadi1	Cerol	CERT001	2-Jan-13	other doc ss	remarks
3	Material 2	PT DEF	Indonesia	PT Supplier Abadi2	Cerol	CERT002	3-Dec-14	doc sertifikasi	
4	Material 3	PT GHI	Malaysia	PT Malaysia 1	Cerol	CERT003	13-Mar-15		
5	Bahan Penolong 1	PT XYZ	Indonesia	PT Indoprima					
6	Bahan Penolong 2	PT XXX	Indonesia	PT Indonusa					

Data bahan

CARA IMPORT FILE 2 (jika perusahaan belum memiliki file excel daftar bahan)

1. Klik **“Download Template”** di pojok kanan atas untuk mengunduh template daftar bahan dalam format CSV. Buka file, kemudian buat daftar bahan dengan sesuai dengan **format template (lihat contoh diatas)**. Panduan pengisian kolom daftar bahan dapat dilihat pada halaman 38. Periksa kembali data bahan yang ada dan pastikan tidak bercampur dengan bahan penolong (File CSV untuk bahan penolong dibuat terpisah dari file CSV bahan baku-tambahan). Kemudian simpan file dalam format CSV.
2. Di Cerol: Pilih **Material Type**, apakah **Raw Material+Additive** atau **Processing Aid**
3. Import file dengan klik **“Choose File”**, pilih **Delimiter (tanda koma (,) atau titik koma (;))**, kemudian klik **“Import CSV”**. Bahan-bahan yang sudah dimasukkan di Excel tadi otomatis akan masuk ke sistem.
4. Ulangi langkah 1-3 untuk bahan penolong (jika ada). Atau jika jumlah bahan penolong sedikit maka untuk bahan penolong **bisa diisi dengan cara manual**.

Penting!

1. **Jangan menggabungkan kolom di file excel (merge)**
2. **Jangan menggunakan tanda koma (,) atau koma atas (;) pada penulisan data.**
3. **Jangan lupa memilih “Delimiter”**
4. **Apabila ingin menambah bahan dgn CSV, buatlah file CSV baru. JANGAN MENGGUNAKAN FILE CSV YANG DINPUT SEBELUMNYA.**

XIV.4.C. PANDUAN PENGISIAN KOLOM DAFTAR BAHAN

- **Material Name** : cantumkan seluruh bahan, meliputi bahan baku dan bahan tambahan serta bahan penolong (termasuk bahan-bahan alternatif) dalam bentuk nama, merk atau kode bahan (misalnya tepung terigu cap xxx; perisa leci xxxx, dll). **Jangan menggunakan tanda baca (#, &, *, ', @, \$, %, simbol ©,®,™, singkatan seperti ID, RM, dsb) pada penamaan bahan baku. Penulisan dapat diubah dengan huruf (misal: laruatn 90 % menjadi larutan 90 persen / Milk ID menjadi Milk_ID)**
- **Producer** : cantumkan nama pabrik yang memproduksi bahan (misalnya PT ABCDE, Shugoi Co. Ltd., dll). Khusus untuk bahan nabati tanpa olahan, dapat diisi dengan "petani".
- **Country** : cantumkan negara pabrik yang memproduksi bahan (misalnya Indonesia, Jepang, dll).
- **Supplier** : cantumkan pemasok (*supplier*) dari bahan. Untuk bahan yang dibeli secara retail, maka dapat ditulis secara umum seperti toko/pasar. Untuk bahan yang termasuk dalam Daftar Bahan Tidak Kritis (SK07/Dir/LPPOM MUI/I/13), maka tidak perlu mencantumkan nama pemasok dan dapat ditulis "-".
- **Halal By:** cantumkan lembaga penerbit Sertifikat Halal untuk bahan yang bersangkutan, yaitu MUI atau lembaga sertifikasi yang diakui MUI.
- **Certificate No** : cantumkan nomor Sertifikat halal untuk bahan yang bersangkutan.
- **Valid End** : cantumkan tanggal berakhirnya masa berlaku Sertifikat halal. Untuk cara manual, penulisan tanggal menggunakan format YYYY-MM-DD, misalnya untuk tanggal tanggal 30 Desember 2012 ditulis 2012-12-30. Untuk cara import file, format penulisan tanggal menggunakan format YYYY-MM-DD atau mengikuti format tanggal yang terdapat pada file template CSV.
- **Other Doc** : isikan jenis dokumen lain yang dilampirkan, misal flow process, spesifikasi, MSDS.
- **Remarks** : cantumkan keterangan asal bahan jika tidak didukung dengan dokumen (misalnya bahan nabati, bahan tambang, bahan kimia), atau nomor surat persetujuan penggunaan bahan dari LPPOM MUI untuk produk pengembangan/perpanjangan (bila ada), atau "inaktif" jika bahan sudah lama tidak digunakan.
- **Kolom MaterialName, Producer, dan Country harus diisi.**
- **Jika tidak ada data, dapat diisi dengan "-".**

XIV.4.D. PENGISIAN DOKUMEN PENDUKUNG BAHAN

<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PRODUCER	COUNTRY	SUPPLIER	HALAL BY	CERTIF NO.	VALID END (YYYY-MM-DD)	OTHER DOC	REMARKS
<input type="checkbox"/>									

Process

[List of Materials](#)

TYPE	ID	MATERIAL NAME	DOCUMENT	STATUS	FILES	ACTION
Processing Aid	7	Material 1	Data has not been uploaded	Not Uploaded	Choose File No file chosen	Edit Delete

Langkah selanjutnya setelah mendaftarkan seluruh bahan, perusahaan harus melakukan upload dokumen pendukung bahan (sertifikat halal bahan, diagram alir proses, spesifikasi bahan, dsb). Caranya adalah sebagai berikut :

1. Klik **“List of Material”**
2. Klik **“Choose File”** untuk memasukkan dokumen pendukung yang akan di upload. Jika jumlah file yang akan diupload lebih dari satu, maka file tersebut dikumpulkan dalam satu folder kemudian di compressed menjadi file ZIP/RAR sebelum diupload.
3. Klik **“Upload”** untuk memproses upload dokumen (dilakukan pada setiap halaman). Pastikan pada kolom **Status** berubah menjadi **Uploaded** pada setiap baris bahan.
4. Klik **“Next”** untuk melanjutkan proses registrasi. Jika upload dokumen belum lengkap maka akan muncul dialog box (keterangan) **“You have to Upload all Document List of Material!”**. Periksa kembali kolom **Status**, dan ulangi tahapan dari awal apabila ada bahan yang statusnya masih tertulis **Not Uploaded**.

Penting!

1. Jangan menggunakan tanda baca (#, &, *, ', @, \$, %, simbol ©, ®, ™, singkatan seperti ID, RM, dsb) pada **penamaan dokumen**. Penulisan dapat diubah dengan huruf (misal: laruatn 90 % menjadi larutan 90 persen / Milk ID menjadi Milk_ID).
2. Semua bahan harus dimasukkan dokumen pendukungnya sesuai dengan yang tercantum dalam daftar bahan.
3. Jika bahan termasuk dalam Daftar Bahan Tidak Kritis (lihat daftar bahan tidak kritis di website www.halalmui.org, maka bahan tersebut akukan upload dokumen kosong.

XIV.4.E. PENANGANAN KESALAHAN UMUM PADA PENGISIAN DATA BAHAN

							DD)
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Process

List of Materials

TYPE	ID	MATERIAL NAME	DOCUMENT	STATUS	FILES	ACTION
Raw Material + Additive	1	Terigu Kunci Emas*	1.png	Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit Delete
Raw Material + Additive	2	Terigu Jade*	2.png	Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit Delete
Raw Material + Additive	3	Palm Sugar (Kode 5022-Granul)*	2.png	Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit Delete

Setelah selesai mengupload dokumen bahan, klik **“List of Material”** di sebelah kiri bawah untuk melihat bahan yang sudah berhasil terdaftar. **Periksa kembali apakah seluruh bahan sudah terdaftar semua dan periksa juga apakah seluruh dokumen bahan sudah ter-upload.** Jika sudah selesai memeriksa bahan dan sudah sesuai, klik **“Next”** untuk melanjutkan proses registrasi.

Penting!

Berikut kesalahan yang umum terjadi dan tindakan yang dapat dilakukan :

1. Kesalahan pengetikan data bahan: klik **“Edit”** kemudian perbaiki data bahan
2. Pengisian bahan berulang : klik **“Delete”** pada bahan yang akan dihapus
3. Terdapat bahan yang belum terdaftar: tambahkan bahan seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya.
4. Kesalahan upload dokumen bahan atau dokumen belum berhasil ter upload sehingga menyebabkan blank screen (bisa karena ukuran file >8 MB): upload ulang dokumen bahan dengan mengklik **“Choose File”**.
5. Apabila ada *update* dokumen bahan baku, penamaan dokumen **harus** dibedakan dengan dokumen sebelumnya.
6. Kesalahan type material (raw material+additive atau processing aids): hapus material kemudian tambahkan material dengan memilih type material yang sesuai.

XIV.5.A. PENGISIAN MATRIKS BAHAN VS PRODUK (MATRIX OF PRODUCT)

Tahap berikutnya adalah mengupload **matriks produk**. Matriks produk adalah matriks yang menunjukkan bahan yang digunakan untuk setiap produk yang disertifikasi. Khusus flavor atau produk dengan formula yang rumit, perusahaan dapat meng-upload data printscreen formula atau meng-upload surat pernyataan bahwa formula akan diperiksa saat audit.

Langkah pembuatan matriks adalah sbb:

1. Klik “**Download Template**” untuk mengunduh template matriks.
2. Buka file matriks dan isikan data sesuai dengan format pada template.

B	C	D	E	F	G
MATRIKS REKAPITULASI PRODUK DAN SELURUH BAHAN UNTUK SETIAP JENIS PRODUK					
Nama Perusahaan : Evigo, CV					
Jenis Produk : Keripik					
No.	Nama Bahan	Nama Produk			
		Peyek Kacang	Peyek Teri	Keripik Bawang	
1	Tepung Terigu	√	√	√	
2	Telur	√	√	√	
3	Minyak Goreng	√	√	√	
4	Kacang Tanah	√			
5	Teri		√		
6	Tepung Beras	√	√		
7	Seledri			√	
8	Mentega	√	√		
Jakarta, 12 Januari 2012					
Dibuat oleh,				Disahkan Oleh,	
(Mr. A)				(Mr. B)	
Ketua Tim Manajemen Halal				Pimpinan Perusahaan	



XIV.5.B. PENGISIAN MATRIKS BAHAN VS PRODUK (MATRIX OF PRODUCT)

Setelah file matriks sudah siap, lakukan proses upload dengan tahapan berikut:

1. Klik “**Choose File**” dan pilih file matriks yang akan di-upload. File matriks dapat berupa Excel, Word, dan PDF.
2. Klik “**Process**” untuk meng-upload file. Jika upload berhasil, pada kolom Status akan berisi “*Uploaded (spasi)nama file matriks*”.
3. Klik “**Finish**” jika file sudah berhasil ter-upload. Setelah itu, akan muncul dialog box bertuliskan “You have to fill Questionnaire first to Finish all Process !!!” selanjutnya klik OK. Maksud dari text box ini adalah Anda harus mengisi HAS Questionare untuk mengakhiri proses upload data sertifikasi.

Home - Matrix of Product

Matrix of Product

Previous: **Finish**

Reg. Number

174

Upload File

Choose File No file chosen

Status

Uploaded Matrix-Evigo-102.xls

Process

Download Template

XIV.6. PENGISIAN “HAS QUESTIONER”

Tahap akhir dari proses upload data sertifikasi adalah **mengisi HAS Questionare**. Isi **HAS Questionare** sesuai dengan kondisi perusahaan dengan cara:

- Jawaban Ya: klik kotak pada kolom YES
- Jawaban Tidak: tidak perlu mengklik, biarkan tanda “√” pada kolom NO
- Jawaban N/A (*Not Applicable*): klik kotak pada kolom NO sehingga “√” hilang (khusus No 2, 5, 6).

Klik “**Process**”, lalu muncul dialog box “*Process Upload Data Registration is Complete*”, klik “**OK**”. **Proses upload data sertifikasi halal online selesai. Perusahaan akan mendapatkan email notifikasi di email Contact Person yang berisi pesan bahwa proses upload data telah selesai.**

Selanjutnya, perusahaan memonitor data yang telah diupload (lihat bagian monitoring) dan melakukan pembayaran akad sertifikasi (lihat bagian pembayaran akad).

Home - Customer

HAS Questionaire

ID	QUESTION	YES ?	NO ?	
1	Does the applicant is a distributor (not producer/manufacturer)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Jawaban Ya
2	If the answer to point 1 is Yes, does the applicant is in one group with producer/manufacturer?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Does the applicant do relabeling or repacking process?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	→ Jawaban Tidak
4	Besides producing halal certified products, does the company also producing uncertified products?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	If the answer to point 4 is Yes, is the production facilities and all equipments used to produce halal and uncertified products are the same?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	→ Jawaban N/A
6	If the answer to point 5 is Yes, is there any usage of pork or porcine-derived materials?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Penting!

1. Pastikan bahwa pengisian **HAS Questioner** telah diproses dan perusahaan mendapatkan **email notifikasi**. Apabila proses pengisian **HAS Questionare** belum berhasil, maka pada menu **View HAS Questionare** akan kosong. Anda harus masuk ke menu **Upload Halal Document**, dan isi **HAS Questionare**. Jika tidak, maka data tidak dapat diperiksa oleh admin LPPOM MUI.
2. Terjemahan HAS Questionare dapat dilihat pada halaman selanjutnya.

Terjemahan HAS Questionnaire adalah sebagai berikut :

1. Apakah perusahaan pemohon sertifikasi adalah distributor (bukan produsen/manufacturer)?
2. Jika jawaban pada poin 1 Ya, apakah perusahaan pemohon merupakan satu grup dengan produsen/manufacturer?
3. Apakah perusahaan pemohon melakukan proses pelabelan ulang (relabeling) atau pengemasan ulang (repacking)?
4. Selain menghasilkan produk yang disertifikasi, apakah pabrik juga menghasilkan produk yang tidak disertifikasi?
5. Jika jawaban pada poin 4 Ya, apakah ada penggunaan fasilitas produksi dan peralatan pembantu yang sama untuk produk yang disertifikasi dan produk yang tidak disertifikasi?
6. Jika jawaban pada poin 5 Ya, apakah ada penggunaan bahan dari babi atau turunannya?

Catatan:

- Pertanyaan poin 2: jika jawaban poin 1 Tidak, maka jawaban pertanyaan adalah N/A
- Pertanyaan poin 5 dan 6: jika jawaban poin 4 Tidak, maka jawaban pertanyaan adalah N/A

XV. PANDUAN PENGISIAN DATA SERTIFIKASI BERDASARKAN STATUS REGISTRASI

Upload Data Sertifikasi	Status Register			
	Baru	Pengembangan Produk	Pengembangan Pabrik	Perpanjangan
* Dokumen Halal				
1. Previous Halal Certificate	BD	Cover dan lampiran Sertifikat	Cover dan lampiran Sertifikat	Cover dan lampiran Sertifikat
2. HAS Manual	Ya	Ya (jika status SJH B)	Ya	Ya
3. HAS Status	BD	Ya	BD	Ya
4. Address list of all facility	Semua fasilitas	BD	Pabrik baru	Semua fasilitas
5-7 Evidence	Ya	BD	Ya	BD
* Data Pabrik	Ya	-	Ya	-
* Data Produk				
Nama Produk	Ya	Ya	Ya	Ya
* Data Bahan				
1. Bahan	Semua bahan	Bahan baru	Bahan baru	Bahan baru yang belum ada di Cerol
2. Dokumen bahan	Semua dokumen bahan	Dokumen bahan baru	Dokumen bahan baru	Semua dokumen bahan
* Data Matriks	Semua produk	Produk Baru	Produk di pabrik baru	Semua produk

(-) : tidak perlu mengisi data

BD: Blank Document

XVI. PEMBAYARAN AKAD BIAYA SERTIFIKASI

Setelah Perusahaan selesai mengupload data sertifikasi, Bagian Keuangan LPPOM MUI akan membuat akad dan memasukkan tagihan akad (invoice) ke sistem Cerol. Perusahaan harus melakukan pembayaran akad melalui transfer atau *online payment*. Kemudian, perusahaan harus melakukan konfirmasi pembavaran akad di Cerol melalui menu **Contract Payment**.

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

Home - Customer

Contract Payment List

INVOICE NO	DATE	REG NO	BILLING	PAYMENT	BALANCE	STATUS	VIEW AKAD	ACTION
2234c	2013/04/24	2234	1,000,000	0	1,000,000	Open	View	Paid - Online Payment
EVIGO/0313/2234	2013/04/10	2234	2,000,000	2,000,000	0	Complete	View	Paid - Online Payment
EVIGO/0813/2234	2013/04/09	2234	1,500,000	1,500,000	0	Paid (Un-Approved)	View	Paid - Online Payment

Tahapan pembayaran di menu **Contract Payment** adalah sebagai berikut:

1. Klik "**View**" untuk melihat file akad biaya sertifikasi halal. Setelah itu, cetak akad tersebut dan tanda tangani oleh perusahaan serta diberi stempel. Scan akad yang telah ditandatangani dan distempel.
2. Perusahaan bisa memilih metode pembayaran akad melalui cara **transfer bank (paid)** ataupun menggunakan **online payment**. Penjelasan lebih lanjut ada di halaman selanjutnya.

Penjelasan status:

- **Open:** perusahaan belum melakukan pembayaran akad di Cerol
- **Complete:** perusahaan sudah melakukan pembayaran akad di Cerol dan sudah di approved oleh Bagian Keuangan
- **Paid (Un-Approved):** perusahaan sudah melakukan pembayaran akad di Cerol namun belum di approved oleh Bagian Keuangan

Jika belum ada tagihan, tampilan di menu CEROL sbb:

Home - Customer

Contract Payment List

Data Payment does not exist !!!

Penting!

Perusahaan dapat melihat tagihan akad setelah Bagian Keuangan memasukkan tagihan akad di Cerol.

XVI.1. PEMBAYARAN AKAD MELALUI TRANSFER BANK (PAID)

Berikut adalah tampilan setelah perusahaan masuk ke menu **Contract Payment** dan klik **“Paid”**.

Home - Customer

Akad Payment

Upload Copy Transfer No file chosen

Registration Number

Invoice Number

Payment Type Cash Credit Transfer

Payment Date

Billing

Paid Amount

Cara pembayaran akad (**Paid**) di Cerol :

1. Upload Copy Transfer: klik **“Choose File”** kemudian pilih file bukti transfer (**lengkapi bukti transfer dengan nama perusahaan dan nomor register**) beserta scan dokumen akad yang sudah ditandatangani perusahaan (kedua file di compress), kemudian upload (**JANGAN LUPA UPLOAD**)
2. Payment Type: pilih **“Transfer”**
3. Payment Date dan Billing akan otomatis terisi (**Billing 2,000,000 hanya contoh, bukan biaya sebenarnya**)
4. Paid Amount: Klik **“Full Payment”**, akan otomatis terisi angka sesuai angka billing
5. Klik **“Paid”**.

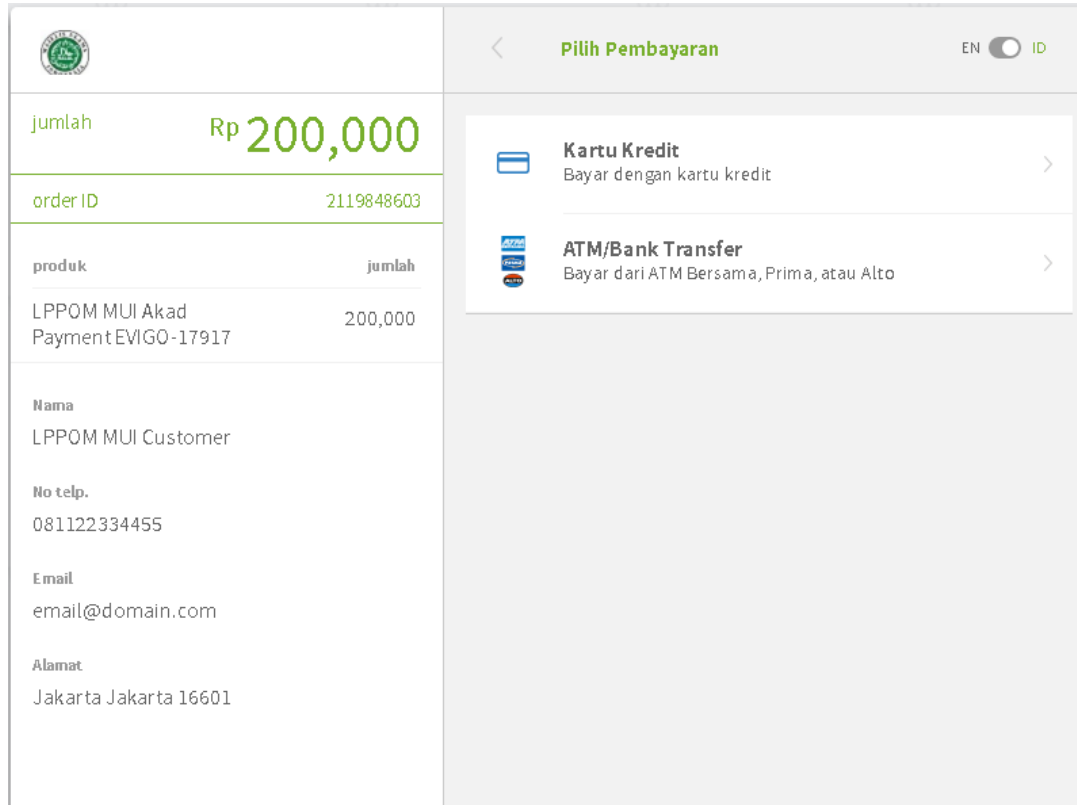
Selanjutnya bagian keuangan LPPOM MUI akan melakukan verifikasi terhadap pembayaran akad. Jika hasil verifikasi sesuai, **perusahaan akan mendapatkan email notifikasi melalui email *Contact Person* yang berisi pesan bahwa pembayaran akad telah disetujui**. Jika hasil verifikasi belum sesuai, proses belum bisa dilanjutkan ke tahapan audit.

Penting!

1. Perusahaan dapat dijadwalkan audit setelah status akad Complete di Cerol dan sudah melewati tahap pre audit untuk dokumen yang telah diuploadkan di sistem Cerol (Pass Pre Audit)
2. Jika terdapat penambahan produk selama proses sertifikasi (maksimal penambahan produk pada saat audit), maka akan ada revisi. akad dan perusahaan harus melakukan **“Paid”** di menu Contract Payment, walaupun tidak terdapat penambahan biaya (ditandai dengan angka 1 yang tercantum di kolom Billing)

XVI.2. PEMBAYARAN AKAD MELALUI ONLINE TRANSFER

Pembayaran akad menggunakan Online Transfer pada dasarnya sama dengan pembayaran registrasi dengan Online Payment. Perusahaan akan mendapatkan nomor tagihan dan tatacara pembayaran setelah memilih metode pembayaran.



The screenshot displays a mobile application interface for online payment. On the left, a summary card shows the total amount (Rp 200,000), order ID (2119848603), and product details (LPPOM MUI Akad Payment EVIGO-17917). Below this, contact information is listed: Nama (LPPOM MUI Customer), No telp. (081122334455), Email (email@domain.com), and Alamat (Jakarta Jakarta 16601). On the right, a 'Pilih Pembayaran' (Choose Payment) screen is shown with two options: 'Kartu Kredit' (Credit Card) and 'ATM/Bank Transfer' (ATM/Bank Transfer).

Langkah-langkah Online Payment sbb:

1. Klik **“Online Payment”** pada kolom **action**.
2. **Pilih metode pembayaran yang diinginkan.**
3. Lakukan pembayaran sesuai dengan panduan pembayaran yang disediakan.
4. Setelah pembayaran berhasil, perusahaan akan mendapatkan email notifikasi melalui email.
5. Perusahaan harus mengirimkan, secara terpisah, **akad biaya sertifikasi halal yang telah ditandatangani dan dicap ke LPPOM MUI** melalui email **bendaharalppom@halalmui.org**

Penting!

1. Perusahaan dapat dijadwalkan audit setelah status akad Complete di Cerol dan sudah melewati tahap pre audit untuk dokumen yang telah diuploadkan di sistem Cerol (Pass Pre Audit)
2. Jika terdapat penambahan produk selama proses sertifikasi (maksimal penambahan produk pada saat audit), maka akan ada revisi. akad dan perusahaan harus melakukan **“Paid”** di menu Contract Payment, walaupun tidak terdapat penambahan biaya (diandai dengan angka 1 yang tercantum di kolom Billing)

XVII. MONITORING PROSES SERTIFIKASI HALAL

Semua data yang sudah Anda input di sistem selanjutnya akan di proses oleh bagian-bagian yang terkait di LPPOM MUI. Tugas Anda adalah memonitor keseluruhan proses yang ada dan memberikan tanggapan atau mengupload tambahan data bila terdapat pre audit memorandum atau audit memorandum selama proses sertifikasi. Menu-menu yang bisa digunakan untuk memonitor setiap tahapan dalam proses sertifikasi dan memberikan tambahan adalah:

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Registered Materials

Download Certificate

- **Halal Doc Monitoring** (berhubungan dengan dokumen halal)
- **Product Monitoring** (berhubungan dengan produk)
- **Material Monitoring** (berhubungan dengan bahan)
- **Matrix Monitoring** (berhubungan dengan matrix produk)
- **HAS Monitoring** (berhubungan dengan implementasi SJH).
- **View History** (untuk melihat aktivitas terakhir pada proses sertifikasi).

Penting!

1. Perusahaan yang sedang mengajukan proses sertifikasi harus rutin (disarankan setiap hari) membuka sistem Cerol khususnya menu MONITORING untuk memonitor perkembangan proses sertifikasi.
2. Jika terdapat **comment**, maka upload dokumen tambahan dilakukan di menu Monitoring, **bukan di menu "Upload Halal Document"**.
3. Jika kekurangan data pada tahap proses **Audit**, untuk melengkapi tambahan data, perusahaan harus mengubah "**type f process**" menjadi **Audit**, bukan di tahap proses lainnya (misalnya **Pre Audit**).
4. Perusahaan yang melakukan **kesalahan upload perbaikan data monitoring (edit produk/upload revisi dokumen)** baik di menu Upload Halal Document atau **salah** dalam memilih **type of process**, maka LPPOM MUI **tidak dapat mengetahui revisi yang dilakukan** sehingga **tidak akan diproses**.

XVII.1. HALAL DOCUMENT MONITORING

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Registered Materials

Download Certificate

Home - Customer

Halal Document Listing

Reg. Number

1544

Type of Process

Pre-Audit

Search

NO.	DOCUMENT NAME	DOC NAME	ACTION	COMMENTS (PRE-AUDIT)
1	Previous Halal Certificate (for renewal/development certification)	1.png	View	pass pre-audit
2	HAS Manual for new applicant or HAS Manual revision for applicant that already have Halal certificate (if there is any)	1.png	View	Manual SJH harus diperbaiki sesuai dengan HAS 23000
3	HAS Status or HAS Certificate (for applicant that already have Halal Certificate)	1.png	View	pass pre-audit
4	Flow process chart of halal certified products	1.png	View	pass pre-audit
5	Statement of pork free facility (for new applicant)	1.png	View	pass pre-audit
6	Address list of all production facility, include manufacture, warehouse, pra-production facility and head office	1.png	View	pass pre-audit

NO.	DOCUMENT NAME	STATUS	FILES
1	Previous Halal Certificate (for renewal/development certification)	Uploaded	Choose File No file chosen
2	HAS Manual for new applicant or HAS Manual revision for applicant that already have Halal certificate (if there is any)	Uploaded	Choose File No file chosen
3	HAS Status or HAS Certificate (for applicant that already have Halal Certificate)	Uploaded	Choose File No file chosen

Pilih tipe proses yang akan di monitor (**Pre-Audit** atau **HAS**). Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe **Pre-Audit**. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe **HAS**. Selanjutnya klik **“Search”** (**JANGAN SALAH PILIH TYPE**)

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan komentar dan upload tambahan data seperti yang di arahkan pada kolom tersebut

Pada kasus di atas, dokumen no 2 yaitu Manual SJH perlu diperbaiki. Maka setelah diperbaiki, lakukan upload ulang dokumen Manual SJH dengan mengklik **“Choose File”** dan klik tombol **“Process Upload Data”** di bagian bawah. Jika upload berhasil, di kolom comments akan muncul kalimat **“Update by Customer (username customer) 2013/01/16”** setelah kalimat comments awal.

Lakukan hal tersebut sampai semua dokumen **“pass pre-audit”** (sebelum audit) / **“pass HAS”** (setelah audit).

XVII.2. PRODUCT MONITORING

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

Home - Customer

Product List

Reg. Number

1544

Product Name

Type of Process

Pre-Audit

Search

ID	PRODUCT NAME	PRODUCT GROUP	PRODUCT TYPE	COMMENTS (PRE AUDIT)	ACTION
1	Ekstrak setan	Extract (Ekstrak)	Others (Lain-lain)	Perbaiki nama produk dengan menghapus kata "setan" dan mengganti type produk menjadi Ekstrak	Edit
2	Ekstrak 2	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	pass pre-audit	Edit
3	Ekstrak 3	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	pass pre-audit	Edit
4	Ekstrak 4	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	pass pre-audit	Edit
5	Ekstrak 5	Extract (Ekstrak)	Extract (Ekstrak)	pass pre-audit	Edit

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan komentar dan lakukan tindakan seperti yang di arahkan pada kolom tersebut

Penting!

Apabila perusahaan ingin menambahkan item produk (menambahkan kolom baru), perusahaan dapat menambahkan di menu "Upload Halal Document"

Pilih tipe proses yang akan di monitor. Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe **Pre-Audit**. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe **Audit** atau **Komisi Fatwa**. Selanjutnya klik "**Search**". Jika memilih tipe **Audit** maka nama kolom **Comments (Pre Audit)** akan berubah menjadi **Comments (Audit)**.

Pada kasus di atas, produk no 1 perlu di perbaiki namanya dan diganti type produknya. Maka pada produk no 1, lakukan edit nama dan type produk dengan klik "**Edit**" kemudian ganti nama/type produk dan klik "**Submit**". Jika edit produk berhasil, di kolom comments akan muncul kalimat "*Update by Customer (username customer) 2013/01/16*" setelah kalimat comments awal.

Lakukan hal tersebut sampai semua produk "pass".

Jika tipe proses pre-audit sudah pass semua, selanjutnya pilih tipe proses Audit. Dan jika tipe proses audit sudah pass semua, selanjutnya pilih tipe proses Komisi Fatwa.

XVII.3. MATERIAL MONITORING

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

Home - Customer

Material List

Reg No

1544

Material Type

All

Type of Process

Pre-Audit

Search

MATERIAL TYPE	ID	NAME	COMMENTS (PRE-AUDIT)	FILES	ACTION
Raw Material + Additive	1	Terigu Kunci Emas*	Upload Sertifikat halal	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit
Raw Material + Additive	2	Terigu Jade*	pass pre-audit	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit
Raw Material + Additive	3	Palm Sugar (Kode 5022 Granul)*	pass pre-audit	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit
Raw Material + Additive	4	Granulated Arenga Palm Sugar*	pass pre-audit	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit

Pilih tipe proses yang akan di monitor. Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe **Pre-Audit**. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe **Audit** atau **Komisi Fatwa**. Selanjutnya klik **“Search”**. Jika memilih tipe **Audit** maka kolom **Comments** (Pre Audit) akan berubah menjadi **Comments (Audit)**.

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan komentar dan upload tambahan data atau edit data bahan seperti yang di arahkan pada kolom komentar tersebut

Penting!

Apabila perusahaan ingin menambahkan item bahan (menambahkan kolom baru), perusahaan dapat menambahkan di menu **“Upload Halal Document”**

Pada kasus di atas, bahan no 1 perlu diperbaiki dengan melakukan upload Sertifikat halal. Maka setelah perusahaan memperoleh dokumen Sertifikat halal, **lakukan upload dokumen tambahan (dan dokumen bahan sebelumnya, digabung dalam 1 folder)** bahan no. 1 dengan mengklik **“Choose File”** dan klik tombol **“Process Upload Data”** di bagian bawah. Jika upload berhasil, di kolom comments akan muncul kalimat *“Update by Customer (username customer) 2013/01/16”* setelah kalimat comments awal.

Lakukan hal tersebut sampai semua bahan “pass”.

Jika tipe proses pre-audit sudah pass semua, selanjutnya pilih tipe proses Audit. Dan jika tipe proses audit sudah pass semua, selanjutnya pilih tipe proses Komisi Fatwa.

XVII.4. MATRIKS MONITORING

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

Home - Customer

Matrix List

Reg No

1544

Material Type

All

Type of Process

Pre-Audit

Search

COMMENTS (PRE AUDIT)	ACTION
Matriks produk harus dilengkapi dengan matriks produk ekstrak	Edit

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan komentar dan lakukan upload revisi matriks seperti yang di arahkan pada kolom tersebut.

Pada kasus di atas, matriks perlu dilengkapi. Maka setelah diperbaiki, lakukan *upload ulang matriks* dengan mengklik “**Edit**”, kemudian “**Choose File**” dan klik tombol “**Submit**” di bagian bawah.

Lakukan hal tersebut sampai komentar “pass”.

Jika tipe proses pre-audit sudah pass semua, selanjutnya pilih tipe proses Audit.

Pilih tipe proses yang akan dimonitor. Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe **Pre-Audit**. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe **Audit**. Selanjutnya klik “**Search**”. Jika memilih tipe **Audit** maka kolom **Comments (Pre Audit)** akan berubah menjadi **Comments (Audit)**.

XVII.5.A. HAS MONITORING

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Registered Materials

Download Certificate

Home - Customer

HAS Implementation

Filter

Search

REG NO	HAS ID	HAS CRITERIA	STATUS	IS PASS	DATE	COMMENTS (APPROVAL)	ACTION
115	1	Halal Policy (Kebijakan Halal)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	2	Halal Management Team (Tim Manajemen Halal)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	3	Training and Education (Pelatihan dan Edukasi)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	4	Materials (Bahan)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	5	Products (Produk)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	6	Production Facilities (Fasilitas Produksi)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	7	Written Procedure for Critical Activities (Prosedur Tertulis untuk Aktifitas Kritis)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	8	Traceability (Kemampuan Telusur)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	9	Handling of Non Halal Conformance Products (Penanganan Produk yang Tidak Memenuhi Kriteria)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back
115	10	Audit Internal (Internal Audit)	Cust Reply	YES	2013/01/16	Audit Internal harus dilakukan minimal 2x/tahun	Feed Back
115	11	Management Review (Kaji Ulang Manajemen)	No Action	YES	2013/01/16	-	Feed Back

Menu HAS Monitoring akan terisi setelah dilakukan proses audit. Perhatikan komentar pada kolom **Comments (Approval)**. Jika pada comments berisi “-” atau “Tidak ada temuan” maka tandanya sudah di-pass. Jika masih ada comments, lakukan perbaikan seperti yang di arahkan pada komentar tersebut.

Pada kasus di atas, terdapat comments pada kriteria Audit Internal. Setelah diperbaiki, lakukan upload tambahan data dengan klik “**Feed Back**”. Setelah klik “**Feed Back**” akan muncul tampilan seperti yang akan dijelaskan pada halaman berikut. Jika perusahaan sudah melakukan feed back maka di kolom **Status** muncul **Cust Reply**, jika belum melakukan feed back muncul **No Action**.

XVII.5.B. HAS MONITORING (FEED BACK)

Home - Customer

HAS Implementation

Customer	* Evigo, CV
Reg No	* 115
HAS Criteria	Audit Internal (Internal Audit)
HAS Comments	Audit Internal harus dilakukan minimal 2x/tahun Comments dari LPPOM MUI
Customer Reply	Audit Internal akan kami lakukan minimal 2x/tahun. Prosedur Audit Internal terlampir Perusahaan memberikan comments perbaikan
Document	
Upload Files	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
	<input type="button" value="Save"/>

Berikut ini adalah tampilan jika perusahaan klik “**Feed Back**” pada menu **HAS Monitoring**. Tuliskan perbaikan yang telah dilakukan perusahaan pada kolom **Customer Reply**, kemudian upload bukti perbaikannya dengan mengklik “**Choose File**”. Setelah itu klik “**Save**”.

Kemudian tunggu **Comments** berikutnya dari LPPOM MUI. Jika **Comments** berisi “-” maka tandanya sudah di pass. Jika masih ada **comments**, lakukan perbaikan seperti yang di arahkan pada kolom tersebut, dan seterusnya.

XVII.6. MELIHAT PROGRESS PROSES SERTIFIKASI HALAL

Perusahaan dapat melihat progress proses sertifikasi halal di menu **View History**. Di menu tersebut akan terlihat proses yang dilakukan baik oleh LPPOM MUI maupun oleh perusahaan serta apa yang dilakukan selanjutnya setelah proses tersebut.

Customer Menu

Halal Registration

Payment Registration

Upload Halal Document

Registration Details

Contract Payment

Halal Doc Monitoring

Product Monitoring

Material Monitoring

Matrix Monitoring

Slaughterman Monitoring

HAS Monitoring

Notification List

View History

View HAS Questionnaire

Registered Materials

Download Certificate

Home - Customer

View History

Filter by RegNo

Search

ID	DATE (YY/MM/DD)	REF ID	ACTIVITY	HISTORY STATUS	DONE BY	NEXT ACTION
856	2012/03/23 15:53:34	40	Akad Payment by Customer	Complete	sample	Akad Payment Approval
855	2012/03/23 11:04:02	40	Check Halal Document by Adm Audit	Complete	auditing	Check Material by Adm Audit
854	2012/03/23 10:32:22	40	Insert Borang F	Complete	sample	Check Halal Document

Total Record : 3 1

Penjelasan kolom pada menu View History :

- Date : tanggal dilakukannya aktifitas
- Ref ID : nomor registrasi
- Activity : aktifitas terakhir pada proses sertifikasi
- History Status : “complete” jika prosesnya sudah selesai, “on process” jika prosesnya belum selesai.
- Done By : username yang melakukan aktifitas
- Next Action : aktifitas selanjutnya yang harus dilakukan

XVIII. DOWNLOAD SERTIFIKAT HALAL DAN STATUS SJH.

Setelah semua proses sertifikasi sudah dilewati dan sudah mendapatkan persetujuan halal dari Komisi Fatwa, maka selanjutnya Anda tinggal menunggu Sertifikat halal diterbitkan.

Home - Customer

Download Certificate

View History

View HAS Questionnaire

Inquiry SK

Inquiry Material Approval

Pay Material Approval

View Material Approval

Regular Report

View Comments Regular Report

Registered Materials

Download Certificate

Edit Customer

Change Password

Disclaimer Registration

Logout

REG NO	CERTIFICATE NO	EXP. REG DATE	GROUP PRODUCT	STATUS	HALAL CERT.	HAS STATUS/CERT.
7830	001234	2017/04/28	Cosmetic (Kosmetik)	New	Download	Download

Total Record : 1 1

Langkah-langkah meng-download sertifikat halal adalah sbb:

1. Masuk ke menu **“Download Certificate”**
2. Klik **“Download”** pada masing-masing dokumen:
 - **Halal Cert.** : untuk mendownload sertifikat halal
 - **HAS Status/Cert.** : untuk mendownload status SJH / sertifikat SJH.

Penting!

1. Kami akan memberikan notifikasi melalui email contact person apabila sertifikat halal sudah dapat didownload.
2. Jika ada kesalahan penulisan, perusahaan dapat menghubungi Bidang Sertifikasi melalui email sertifikasilppom@halalmui.org (cc: auditinglppom@halalmui.org dan services@halalmui.org)
3. Harap dicatat dengan baik nomor registrasi karena akan ditanyakan pada sertifikasi pengembangan atau perpanjangan berikutnya.



XIX. PENGAJUAN SURAT KETERANGAN DALAM PROSES SERTIFIKASI

Perusahaan dapat mengajukan surat keterangan dalam proses sertifikasi halal melalui menu **Inquiry Material** di CEROL. Langkah-langkah pengajuan surat keterangan dalam proses adalah sbb:

1. Klik menu “**Inquiry SK**”.
2. Klik “**Add Data**”.
3. Pada **Type of SK**, pilih tipe Surat Keterangan yang sesuai, sebagai berikut:
 - **SKP 1** : Untuk Produk Baru / Pengembangan Produk.
 - **SKP 2** : Untuk Pengembangan Produk yang diajukan bersamaan dengan Perpanjangan produk
 - **SKPP 1**: Untuk Perpanjangan Produk diajukan sebelum Audit (dokumen pendaftaran telah lengkap 2 (dua) bulan sebelum SH expired atau lebih)
 - **SKPP 2** : Untuk Perpanjangan Produk setelah audit.
 - **SKH** : Untuk Produk yang sudah lolos Rapat Komisi Fatwa MUI.
4. Pada **Reg. Number**, pilih **Nomor Registrasi** (*akan muncul apabila registrasi memenuhi syarat untuk mengajukan surat keterangan*).
5. Pada **Language**, Pilih **Bahasa Indonesia** atau **English** untuk bahasa surat yang akan terbit.
6. Klik “**Process**”

Home - Customer
Inquiry SK

Type of SK
Reg. Number
Language

Process **Back**

--Select SK Type--
--Select SK Type--
SKP1 / Notification Letter of On Going Certification Process
SKP2 / Notification Letter of On Going Certification Process
SKPP1 / Notification Letter of Certificate Renewal Process
SKPP2 / Notification Letter of Certificate Renewal Process
SKH / Notification Letter of Halal Approval

Setelah semua proses selesai dilakukan, perusahaan dapat melihat status pengajuan di menu yang sama dengan melihat kolom **Action**. Apabila surat telah terbit, klik **“Print”** untuk mengunduh surat.

Berikut adalah contoh tampilan surat keterangan.

Home - Customer
Inquiry SK Listing

Filter

[Add Data](#)

ID	SK NO	REG. NO	DATE	TYPE	LANGUAGE	ACTION
1	SKP0028/SH/LPPOM MUI/X/2015	7849	2015/10/06	SKP	English	Print
2	SKP0019/SH/LPPOM MUI/X/2015	7441	2015/10/05	SKP	Bahasa	Print
3	KPP0045/SH/LPPOM MUI/X/2015	10477	2015/10/07	SKPP	English	Print
4	SKP0010/SH/LPPOM MUI/X/2015	7441	2015/10/02	SKP	Bahasa	Print
5	SKP0001/SH/LPPOM MUI/X/2015	8076	2015/10/01	SKP	Bahasa	Print
6	SKP0184/SH/LPPOM MUI/I/2016	7849	2016/01/25	SKP1	Bahasa	On processing by Admin Auditing
7	SKP0098/SH/LPPOM MUI/II/2016	7849	2016/02/16	SKP1	Bahasa	On processing by Admin Auditing

Total Record : 17 << Prev... 1 2



مَجْلِسُ الْوَلَدَاءِ الْهَدْيَةِ

LEMBAGA PENKAJIAN PANGAN, OBAT-OBATAN DAN KOSMETIKA
MAJELIS ULAMA INDONESIA

Gedung Majelis Ulama Indonesia Jl. Proklamasi No. 51, Lt. 3 Menteng Jakarta Pusat, Telp. 021 391.8890, 31902666, Fax. 3918915
 Global Halal Centre, Jl. Pemuda no.5 Bogor 16161, Telp. 0251 8358748 (Hunting), Fax. 8358747



SURAT KETERANGAN
 SKP0139/SH/LPPOM MUI/I/2016

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan, dan Kosmetika, Majelis Ulama Indonesia (LPPOM MUI), dengan ini menerangkan bahwa:

Jenis Produk	Kosmetik
Nama Produk	Terlampir
Nama Produsen	Evigo Co. Ltd.

sedang dalam proses sertifikasi halal LPPOM MUI. Surat keterangan ini hanya berlaku tiga (3) bulan sejak tanggal diterbitkan, dan bukan merupakan Sertifikat Halal.

Demikian surat ini dikeluarkan untuk dimaklumi dan dipergunakan seperlunya.

Dibuat : 20 Januari 2016

Jakarta, 20 Januari 2016

Dr. Lukmanul Hakim, Msi
 Direktur

* Surat ini tidak membutuhkan tanda tangan karena sudah tercetak melalui sistem

Lampiran Surat Keterangan No. SKP0139/SH/LPPOM MUI/I/2016

No	Nama Product
1	Sabun Mandi Cap Toekang-
2	Produk baru renewal
3	Shampo Urang Aring
4	Shampo Lidah Buaya

Jakarta, 20 Januari 2016

Dr. Lukmanul Hakim, M.Si.
 Direktur

* Surat ini tidak membutuhkan tanda tangan karena sudah tercetak melalui sistem



XIX.1. SYARAT PENGAJUAN SURAT KETERANGAN DALAM PROSES SERTIFIKASI

Surat Keterangan dalam proses dapat diajukan setelah perusahaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Syarat penerbitan SKP dan SKPP yaitu telah dilakukan proses audit serta telah memenuhi kriteria bahan dan fasilitas.
- Khusus untuk SKPP 1 dapat diterbitkan sebelum dilakukan proses audit jika upload dokumen sertifikasi di Cerol telah selesai dan sudah melunasi akad sertifikasi, selambat-lambatnya tepat 2 (dua) bulan sebelum tanggal masa berlaku Sertifikat Halal habis.
- SKP dan SKPP berlaku selama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang 1 (satu) kali dengan mengajukan kembali di CEROL.
- Syarat penerbitan SKH yaitu setelah produk dinyatakan lolos dalam Rapat Komisi Fatwa MUI dan perusahaan sudah melunasi akad sertifikasi (jika terdapat revisi akad). SKH berlaku selama 1 (satu) bulan dan tidak dapat diperpanjang

Penting!

1. Apabila pada saat memilih nomor registrasi tidak muncul, ada kemungkinan perusahaan salah memilih tipe Surat Keterangan (**Type of SK**) atau perusahaan belum memenuhi persyaratan pengajuan SK.
2. Untuk perusahaan dengan registrasi "renewal", apabila perusahaan mengajukan produk baru atau mengubah nama produk (walaupun hanya mengubah spasi), maka perusahaan harus mengajukan SKP 2 untuk mendapatkan surat keterangan yang berisi produk baru atau produk yang namanya direvisi.



CARA MERUBAH DATA PABRIK

- **Menambah Pabrik**

Penambahan pabrik dapat dilakukan melalui **menu Upload Halal Document** kemudian klik **Manufacturer** kemudian klik **Add Data**. Caranya sama dengan ketika mendaftarkan pabrik di awal proses sertifikasi.

- **Edit Pabrik**

Perubahan data pabrik dapat dilakukan melalui **menu Upload Halal Document** kemudian klik **Manufacturer**. Selanjutnya akan muncul tabel Manufacturer List. Pada tabel terdapat di kolom paling kanan yaitu **"Edit"**. Klik tombol **"Edit"** untuk merubah data pabrik.

Home - Customer

Upload Halal Document

[Manufacturer](#) [Main Menu](#) [Next](#)

Registration Number

NO.	DOCUMENT NAME	STATUS	FILES
-----	---------------	--------	-------

Home - Customer

Manufacturer List

Filter

[Add Data](#) [Next](#)

REGS ID	MANUFACTURER	ADDRESS	CITY	COUNTRY	PHONE	ACTION
1	Evigo 1	Jl Raya kedunghalang No 115	Bogor	IDN	0251866047	Edit
2	Evigo 2	Jl Raya Bogor No 115	Jakarta	IDN	0251866047	Edit
6	Evigo 3	Jl Kd	Bandung	IDN	022-742444	Edit
23	RPH Evigor	Jln Raya Bogor	Bogor	IDN	021 8770555	Edit
147	Resto Evigo 1	Jl VBI No 3	Bogor	IDN	021	Edit
148	Dapur Evigo 1	VBI 2	Bogor	IDN	021	Edit
451	Evigo 10	Jl. Merdeka Utara No. 24	Cirebon	IDN	0231778254	Edit

Total Record : 7 1

CARA MERUBAH DATA PRODUK

○ Penambahan/Penghapusan Produk

Penambahan/penghapusan produk dapat dilakukan melalui **menu Upload Halal Document**. Cara penambahan produk sama dengan ketika mendaftarkan produk di awal proses sertifikasi. Penghapusan produk dilakukan dengan mengklik **List of Products**, lalu klik **Delete** pada produk yang akan dihapus

○ Perubahan Data Produk

Perubahan data produk berupa data nama produk dan jenis/type produk dapat dilakukan melalui **menu Product Monitoring** seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Perubahan kelompok produk atau pabrik mohon hubungi LPPOM MUI melalui email services@halalmui.org.

Home - List of Product

List of Product

Main Menu Download Template Manufacturer Previous Next

Reg. Number

Manufacturer

Group

Type

Source File No file chosen

IS FOR PUBLIC ?	PRODUCT NAME
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

[List of Products](#) [Clear List of Products](#)

MANUFACTURER	GROUP	TYPE	ID	PRODUCT NAME	ACTION
Evigo 2	Ice, Ice Cream and Supporting Ingredient (Es, Es Krim, dan bahan pendukungnya)	Ice Cream (Es Krim)	2	Es coklat	Edit Delete
Evigo 2	Ice, Ice Cream and Supporting Ingredient (Es, Es Krim, dan bahan pendukungnya)	Ice Cream (Es Krim)	3	Es mambo	Edit Delete

CARA MERUBAH DATA MATERIAL (BAHAN)

○ Penambahan/Penghapusan Bahan

Penambahan/penghapusan bahan dapat dilakukan melalui **menu Upload Halal Document**. Cara penambahan bahan sama dengan ketika mendaftarkan bahan di awal proses sertifikasi. Penghapusan bahan dilakukan dengan mengklik List of Materials, lalu klik Delete pada bahan yang akan dihapus

○ Perubahan Data Bahan

Perubahan data bahan yaitu mengganti nama bahan, produsen, negara, supplier, Halal By, Certified No, Valid End, Other Doc, dan Remarks, dapat dilakukan melalui **menu Material Monitoring** seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya. Perubahan type material (raw material+additive atau processing aids) mohon hubungi LPPOM MUI melalui email services@halalmui.org.

Home - List of Materials Main Menu Download Template Previous Next

List of Materials

Reg. Number

Material Type

Source File No file chosen

Delimiter Comma (,) Semi Colon (;)

<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PRODUCER	COUNTRY	SUPPLIER	HALAL BY	CERTIF NO.	VALID END (YYYY-MM-DD)	OTHER DOC	REMARKS
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[List of Materials](#)

TYPE	ID	MATERIAL NAME	DOCUMENT	STATUS	FILES	ACTION
Raw Material + Additive	24	Susu segar Murni	doc (1)	Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit Delete
Raw Material + Additive	25	Flavor	doc (1)	Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Edit Delete



XXI. JAMINAN PASCA MENDAPATKAN SERTIFIKAT HALAL

Setelah Perusahaan mendapatkan sertifikat halal, perusahaan memiliki kewajiban untuk melakukan pelaporan ke LPPOM MUI apabila terjadi perubahan terkait bahan, produk, fasilitas maupun sistem jaminan halal untuk menjamin bahwa perusahaan menerapkan proses produksi halal selama memiliki sertifikat halal masih berlaku, diantaranya:

- Meminta persetujuan penggunaan bahan baku baru yang akan digunakan untuk produk yang disertifikasi halal (termasuk bahan yang sama dari produsen yang berbeda) melalui CEROL SS-23000 (Menu : ***Inquiry Material Approval***).
- Melaporkan secara berkala hasil audit internal terkait penerapan SJH setiap 6 (enam) bulan sekali melalui CEROL SS-23000 (Menu : ***Regular Report***).
- Memperbaharui data pada bahan baku yang sudah terdaftar melalui CEROL SS-23000 (Menu : ***Registered Materials***).
- Memperbaharui data personel apabila terjadi perubahan personel di perusahaan (Menu: ***Edit Customer***)
- Mengganti password secara berkala untuk menjaga kerahasiaan data perusahaan (Menu: ***Change Password***)

Inquiry Material Approval
View Material Approval
Regular Report
View Comments Regular Report
Registered Materials
Download Certificate
Edit Customer
Change Password

Menu pasca mendapatkan sertifikat halal

XXI.1. PERSETUJUAN PENGGUNAAN BAHAN BARU (INQUIRY MATERIAL)

Perusahaan dapat mengajukan permohonan persetujuan penggunaan bahan baru melalui menu CEROL **Inquiry Material**. Langkah-langkah pengajuan persetujuan bahan baku adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke menu **Inquiry Material**
2. Klik **"Add Data"**
3. Masukkan data bahan yang sesuai (Penjelasan pengisian data ada di halaman 66)
4. Klik **"Process"**, kemudian data bahan akan diunggah (*upload*).
5. Klik **"Choose File"**, lalu masukkan dokumen bahan baku
6. Klik **"Upload"**, pastikan kolom status pada bahan berubah menjadi **Uploaded**.

Home - Inquiry of Materials

Inquiry of Material

[Download Template](#) [Main Menu](#)

Language

Bahasa Indonesia English

Reg. Number

--Select Reg Number-- ▾

Group

-- Select Group -- ▾

Inquiry No. Reference

Source File

No file chosen

Delimiter

Comma (,) Semi Colon (;)

<input type="checkbox"/>	MATERIAL	PRODUCER	COUNTRY	SUPPLIER	HALAL BY	CERTIF NO.	VALID END (YYYY-MM-DD)	OTHER DOC	REMARKS
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[List of Materials](#)

ID	MATERIAL NAME	DOCUMENT	STATUS	FILES	ACTION
1	Tes 3	Data has not been uploaded	Not Uploaded	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Delete"/>

PENTING!

Jangan klik **"Upload"** sebelum semua data bahan yang akan diajukan telah diinput ke sistem. Jika Anda menambah bahan setelah klik **"Upload"**, maka bahan tersebut akan diproses dengan nomor surat persetujuan yang berbeda (Nomor persetujuan baru)

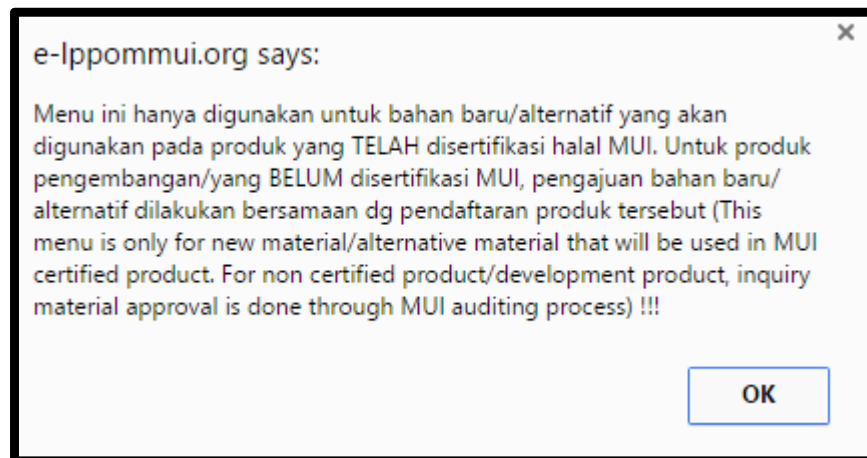
XXI.1.A. PANDUAN PENGISIAN TABEL MENU *INQUIRY MATERIAL*

- **Language:** pilih bahasa surat persetujuan bahan baru yang akan diterbitkan.
- **Reg. Number:** pilih **salah satu nomor registrasi** yang menggunakan bahan baru (walaupun bahan digunakan di beberapa registrasi/kelompok produk)
- **Group:** otomatis akan terisi sesuai dengan nomor registrasi yang dipilih.
- **Inquiry No. Reference:** nomor surat persetujuan bahan sebelumnya (**untuk pengajuan bahan jika pada surat sebelumnya rekomendasi bahan tidak dapat digunakan**).
- Pengisian data bahan sama seperti cara pengisian data bahan pada saat registrasi sertifikasi, yaitu Cara Manual maupun Import CSV.
 - **Cara manual:** isi data bahan. klik **“Add Row”** untuk menambah data apabila lebih dari satu. Data *MaterialName*, *Producer* dan *Country* **harus diisi**. Selanjutnya, klik **“Process”**.
 - **Cara import CSV:** klik **“Download Template”** dan isi data bahan pada template tersebut. Simpan file template dalam bentuk CSV. Lalu, klik **“Choose File”**, pilih file CSV daftar bahan yang telah dibuat, lalu pilih **Delimiter (Comma (,) atau Semi Colon (;)**, lalu klik **“Import CSV”**.
 - Untuk merevisi data bahan, klik **“Edit”**. Untuk menghapus data bahan, klik **“Delete”**.
- Klik **“Upload”** setelah memasukkan semua dokumen bahan.

PENTING!

1. Jangan klik **“Upload”** sebelum semua data bahan yang akan diajukan telah diinput ke sistem. Jika Anda menambah bahan setelah klik **“Upload”**, maka bahan tersebut akan diproses dengan nomor surat persetujuan yang berbeda (Nomor persetujuan baru)
2. Bahan yang sudah disetujui pada menu **“Inquiry Material”** belum secara otomatis terdata di CEROL pada menu **“Registered Material”** sehingga perusahaan harus menginput kembali pada registrasi perpanjangan.

PEMBERITAHUAN: (klik **“OK”** jika setuju untuk melanjutkan)



XXI.1.B. MELIHAT PROGRESS PENGAJUAN PERSETUJUAN BAHAN BARU

Setelah pengajuan dilakukan, anda bisa melihat status persetujuan bahan di menu **Inquiry Material (Inquiry Of Material Listing)** dengan melihat pada kolom **Status** atau di menu **View Material Approval (Progress Inquiry Material Approval)** pada kolom **Action**. Ada 4 (empat) status, yaitu:

- **On Processing by:** Pengajuan sedang dalam proses pemeriksaan oleh LPPOM MUI.
- **Edit / The Data Has Not Completed :** Pengajuan belum selesai diproses (dokumen belum selesai diupload)
- **Print:** Pengajuan telah selesai diproses dan perusahaan dapat mengunduh surat persetujuannya.
- **Disclaimer:** Pengajuan dibatalkan (tidak diproses oleh admin). Sebabnya:
 - Bahan sudah pernah diajukan pada inquiry sebelumnya,
 - Atau tidak ada bahan yang diunggah,
 - Atau bahan tidak memerlukan persetujuan dari LPPOM MUI karena bahan tidak kritis (daftar bahan tidak kritis dapat dilihat di www.halalmui.org)
 - Atau bahan memiliki sertifikat halal MUI dan terdaftar di website/aplikasi pencarian produk halal MUI.

Home - Customer

Inquiry of Material Listing

Filter

[Add Data](#)

NO	INQUIRY NO	REG. NO	DATE	TYPE	LANGUAGE	STATUS
1	BB0067/SH/LPPOM MUI /X/2015	0	2015/10/07	Register	Bahasa	Print
2	BB0017/SH/LPPOM MUI /X/2015	0	2015/10/05	Register	Bahasa	Print
3	BB0011/SH/LPPOM MUI /X/2015	7830	2015/10/02	Register	Bahasa	Print
4	BB0237/SH/LPPOM MUI /V/2017	7830	2017/05/10	Register	Bahasa	On processing by Admin Rn
5	BB0463/SH/LPPOM MUI /V/2017	0	2017/05/23	Register	English	On processing by Admin Rn
6	BB0466/SH/LPPOM MUI /V/2017	0	2017/05/23	Register	Bahasa	Edit

Home - Customer

Progress Inquiry Material Approval

Filter

ID	INQUIRY NO	REG. NO	INQ. DATE	APPROV. DATE	TYPE	LANGUAGE	ACTION
1	BB0067/SH/LPPOM MUI /X/2015	0	2015/10/07	2015-11-17	Register	Bahasa	Print
2	BB0147/SH/LPPOM MUI /X/2015	1723	2015/10/10	2015-11-17	Register	English	Print
3	BB0017/SH/LPPOM MUI /X/2015	0	2015/10/05	2015-11-17	Register	Bahasa	Print
4	BB0011/SH/LPPOM MUI /X/2015	7830	2015/10/02	2015-10-20	Register	Bahasa	Print
5	BB0001/SH/LPPOM MUI /X/2015-R-REV	7830	2015/10/01	0000-00-00	Register	Bahasa	Disclaimer
6	BB0013/SH/LPPOM MUI /X/2015-R-REV	0	2015/10/02	0000-00-00	Register	Bahasa	Disclaimer
7	BB0466/SH/LPPOM MUI /V/2017	0	2017/05/23	0000-00-00	Register	Bahasa	The data has not completed
8	BB0271/SH/LPPOM MUI /X/2015	1723	2015/11/11	0000-00-00	Register	Bahasa	Disclaimer
9	BB0164/SH/LPPOM MUI /X/2015	1723	2015/11/07	0000-00-00	Register	Bahasa	Disclaimer
10	BB0012/SH/LPPOM MUI /X/2015	1723	2015/10/02	0000-00-00	Register	Bahasa	Disclaimer

PENTING!

Nomor pengajuan bahan baku yang dibatalkan (DISCLAIMER) akan hilang dari menu "Inquiry of Material Listing" dan akan muncul di menu "Process Inquiry Material Approval" sebagai pengajuan *Disclaimer* dan perusahaan juga akan mendapatkan email pemberitahuan pembatalan tsb.





مَجْلِسُ الْإِسْلَامِ الْإِنْدُونِيْسِي

THE ASSESSMENT INSTITUTE FOR FOODS, DRUGS AND COSMETICS
INDONESIAN COUNCIL OF ULAMA

Majelis Ulama Indonesia Building 3rd floor, Jl. Proklamasi No. 51, Lt. 3 Menteng Jakarta Pusat, Telp. 021 391.8890, 31902666, Fax. 3918915
 Global Halal Centre, Jl. Pemuda no.5 Bogor 16161, Telp. 0251 8358748 (Hunting), Fax. 8358747

Number : BB0002/SH/LPPOM MUI/IX/2015
 Subject : Raw Material Approval
 To : Director of XXX Co.,Ltd
 CP : Irma Rosiana Elisabeth

Jakarta, September 21st, 2015

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Regarding your inquiry on September 21st, 2015 with subject mentioned above. We would like to give you information as follow :

No	Name of Raw Material	Name of Manufacture	Name of Supplier	Support Document	Halal Certifier Body	Additional Information	Recommendation/Answer
1	Lactose	Ayam Sayur	-		IFANCA	COA	The material can be approved - Kabid - Director

Thank you for your attention and cooperation.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dr. Luluanul Hakim, M.Si.

Direktur
 PTS/NK

** This letter doesn't require signature since automatically generated from the system*

Note : This approval will be re-evaluated in auditing renewal process.



XXI.2. PENGIRIMAN LAPORAN BERKALA

Pengiriman laporan berkala dilakukan setidaknya 6 (enam) bulan sekali setelah perusahaan melakukan audit internal. Laporan berkala dikirimkan melalui menu “**Regular Report**” di CEROL dengan cara sbb:

1. Masuk ke menu **Regular Report**.
2. Klik “**Add Data**”.
3. Pada **Reg.Number** pilih nomor registrasi (*pilih yang mencantumkan fasilitas yang akan dilaporkan*).
4. Pada **Manufacturer** pilih fasilitas produksi yang akan dilaporkan.
5. Pada **Language** pilih bahasa
6. Isi data tanggal mulai dan selesai audit pada kolom **Start Internal Audit** dan **End Internal Audit**.
7. Isi nama auditor pada kolom **Auditor** dan auditee pada kolom **Auditee**.
8. Isi tindakan perbaikan pada kolom **Corective Action**.
9. Klik “**Choose File**” untuk memasukkan lampiran dokumen yang akan diupload (**maks. 8 MB**)
10. Isi tabel sesuai dengan pernyataan, jika tidak ada dapat diisi dengan tanda minus (-)
11. Klik “**Submit**” untuk mengirimkan laporan ke LPPOM MUI.

Reg. Number	--Select Reg Number-- ▾
Manufacturer	-- Select Manufacturer -- ▾
Language	<input checked="" type="radio"/> Bahasa Indonesia <input type="radio"/> English
Start Internal Audit	<input type="text"/>
End Internal Audit	<input type="text"/>
Auditor	<input type="text"/>
Auditee	<input type="text"/>
Corrective Action	<input type="text"/>
Upload File	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

NO	DESCRIPTION	IS CHANGED ?	MEMO
1	Perubahan Manajemen Halal yang berpengaruh terhadap kebijakan halal/Change of Company Management that affectcs halal policy	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
2	Perubahan komponen Manual SJH (SOP, dokumen, personal, dll)/Change of Halal Assurance System (SOP, documents, Pesonnel, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
3	Perubahan Lokasi Pabrik /Change of production facilities	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
4	Perubahan bahan (produsen/pemasok, tipe bahan, dll)/Change of materials (producer /supplier, type of material)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
5	Perubahan formula dan Pengembangan Produk Baru/Change of formula and development new product	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Setelah perusahaan mengirimkan laporan berkala, perusahaan akan mendapatkan umpan balik dari LPPOM MUI yang dapat dilihat di menu **View Comments Regular Report** dan dapat mencetaknya dalam bentuk surat konfirmasi laporan berkala dengan cara klik **“View PDF”** pada kolom **Action**.

Home - Customer

View Comments Regular Report

Regular Report

View Comments Regular Report

Registered Materials

Download Certificate

Edit Customer

Change Password

Disclaimer Registration

Logout

Filter

Search

ID	MANUFACTURE NAME	REPORTED	HAS COMMENTS	DATE	ACTION
1	Evigo Boga, PT (Cafe Evigo)	2017/03/24	1. Mohon mengirimkan ulang, laporan ini kosong (tidak dapat dibuka).	2017-03-27	View PDF
2	Evigo 10 Plant Cirebon	2017/02/01	1. Audit internal of halal has been conducted well.	2017-02-01	View PDF
3	Evigo 10 Plant Cirebon	2015/10/02	Audit Internal Halal telah dilaksanakan dengan baik.	2015-10-06	View PDF
4	Evigo11 Pajajaran Plant	2015/10/06	1. Halal Internal Audit of has been conducted well 2. Internal Audit report and six monthly report must be submitted once every six monthly to LPPOM-MUI 3. Please inform to LPPOM-MUI if any changes of Halal Assurance System	2015-10-06	View PDF




LEMBAGA PENKAJIAN PANGAN, OBAT-OBATAN DAN KOSMETIKA
MAJELIS ULAMA INDONESIA
Gedung Majelis Ulama Indonesia Lt.3, Jl. Proklamasi No. 51, Menteng Jakarta Pusat, Telp. 021-3918890/31902666, Fax. 3918915
 Global Halal Centre, Jl. Pemuda no.5 Bogor 16161, Telp. 0251-8358748 (Hunting), Fax. 8358747

Kepada Yth : Pimpinan Evigo Co. Ltd. -
Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan ini kami ucapkan terima kasih kepada Evigo Co. Ltd. - yang telah menyampaikan hasil Audit Internal. dari tanggal 31-05-2016 s/d 01-06-2016 untuk Pabrik/Outlet/Gudang/Dapur Evigo Boga, PT (Cafe Evigo), Jl Tambun No 1105 65 dalam bentuk laporan berkala kepada LPPOM MUI. Laporan yang disampaikan menjadi arsip bagi LPPOM MUI.

Setelah membaca dan mencermati laporan tersebut dapat kami sampaikan bahwa :

1. Mohon mengirimkan ulang, laporan ini kosong (tidak dapat dibuka).

Demikian tanggapan kami, bila ada perubahan terkait Sistem Jaminan Halal agar dapat menginformasikan ke LPPOM MUI melalui laporan berkala.
 Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 27 Maret 2017
Wassalamu'laikum Wr. Wb

Divisi Sistem Jaminan Halal LPPOM MUI

Contoh tampilan umpan balik dari LPPOM MUI.



XXI.3. PEMBAHARUAN DATA BAHAN PADA MENU REGISTERED MATERIAL

Daftar Bahan tersedia di CEROL setelah proses sertifikasi selesai (setelah dapat mengunduh sertifikat halal) dan dapat dilihat pada menu **Registered Materials**. Bahan baku yang telah terdaftar di menu Registered Material merupakan bahan baku yang telah disetujui untuk digunakan pada proses produksi produk halal. Perusahaan dapat mencetak daftar bahan maupun memperbaharui data bahan tersebut.

- Daftar bahan dapat diunduh dalam bentuk PDF dengan cara klik “**View**” pada kolom **Action**
- Daftar bahan dapat diperbaharui dengan cara klik “**Update**” pada kolom Action. Pembaharuan data bahan mencakup penerbit sertifikat halal (**Halal By**), nomor sertifikat halal (**Certificate No.**), masa berlaku sertifikat halal (**Valid End**) dan keterangan (**Remarks**). Apabila ada perubahan data bahan diluar data tersebut, maka perusahaan harus mengajukan persetujuan bahan baku baru ke LPPOM MUI dan membuat daftar bahan baku baru secara manual menggunakan format excel.
- Daftar bahan terbit untuk setiap registrasi yang telah mendapatkan sertifikat halal.

Home - Customer

Registered Material List

Filter

Search

REG. NO	PRODUCT GROUP	STATUS	ACTIVE	ACTION
7830	Cosmetic (Kosmetik)	New	False	Update View
1723	Restaurant (Restoran)	New	False	Update View
1087	Enzyme (Enzim)	New	False	Update View
722	Cosmetic (Kosmetik)	New	False	Update View
599	Cosmetic (Kosmetik)	New	False	Update View
414	Herbal (Jamu)	New	False	Update View

PENTING!

1. Apabila perusahaan mendaftarkan pengembangan produk dengan memasukkan nomor registrasi sebelumnya (*Old Registration Number*), maka daftar bahan di menu *Registered Material* untuk registrasi pengembangan tersebut adalah gabungan antara data bahan pada registrasi sebelumnya (*Old Registration Number* yang dimasukkan) ditambah bahan baru pada registrasi pengembangan tersebut (jika ada). (penjelasan *Old Registration Number* lih. Penjelasan menu *Halal Registration* hal.14)
2. Perbaharui daftar bahan pada registrasi terakhir (registrasi yang baru mendapatkan SH)

XXI.3.A. TAMPILAN DAFTAR BAHAN DI MENU REGISTERED MATERIAL

Berikut contoh tampilan daftar bahan baku (dalam format PDF) yang akan terunduh setelah klik “View”:



لِجْمَاعَةِ الْوَلَدِيَّةِ
Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan dan Kosmetika
Majelis Ulama Indonesia
Gedung Majelis Ulama Indonesia, Jl Proklamasi no.51, Menteng Jakarta Telp. 021-3918915 (Hunting) Fax. 021-3924667
Gedung Global Halal Centre, Jl Pemuda no.5 Kota Bogor, Telp. 0251-8358747 (Hunting) Fax. 0251-8358748

HALAL APPROVED MATERIAL LIST

Company Name : Evigo, C.V.
Product Group : Cosmetic (Kosmetik)
Date : Monday, 28-09-2015

No	Material Name	Produser	Country	Supllier	Halal By	Certified No	Expired	Other Doc	Remark
3906	bahan	PT X	Indonesia		MUI	00123434300001	2015/12/17		



XXI.3.B. CARA MEMPERBAHARUI DAFTAR BAHAN DI MENU REGISTERED MATERIAL

Langkah-langkah memperbaharui daftar bahan adalah sebagai berikut:

1. Masuk ke menu **Registered Material**
2. Klik **“Update”** pada kolom **Action** pada registrasi terbaru sesuai kelompok produk (apabila kelompok produk lebih dari satu)
3. Klik **“Edit”** pada masing-masing bahan yang ingin diperbaharui datanya.
4. Masukkan data terbaru pada kolom yang sesuai. Apabila bahan tidak sedang digunakan, maka pada kolom **Remark** dapat diberi keterangan *Inactive/tidak sedang digunakan*.
5. Klik **“Submit”**, dan data sudah diperbaharui.
6. Klik **“Browse”** / **“Choose File”** untuk memasukkan dokumen pendukung bahan terbaru (**Max. 8 MB**)
7. Klik **“Process Upload Data”** untuk mengunggah dokumen.
8. Klik **“List of Registered Material”** untuk melihat data bahan yang telah di-upload.
9. Klik **“View”** untuk melihat dokumen pendukung bahan yang telah di-upload.

Registered Material List

Reg No

* Note : List material has approved by Fatwa Committee MUI

ID	MATERIAL NAME	UPDATE DOC FILES	ACTION
3906	bahan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	Edit

* Note : please update materials and documents, if expired/silahkan update material and dokumen, jika telah expired

Total Record : 1 1

[List of Registered Materials](#)

ID	MATERIAL NAME	HALAL BY	EXPIRED	DOCUMENT	VIEW
3906	bahan	MUI	2015-12-17 00:00:00	1,2-PROPYLENEGLYCOL.PD	View

Home - Customer

Edit List of Material

Registration No	<input type="text" value="7830"/>
Material No	<input type="text" value="3906"/>
Material Name	<input type="text" value="bahan"/>
Material Type	<input type="text" value="Raw Material + Additive"/>
Produced By	<input type="text" value="PT X"/>
Country	<input type="text" value="Indonesia"/>
Supplier	<input type="text" value="PT. Sedayu"/>
Supplier Country	<input type="text" value="Indonesia"/>
Halal By	<input type="text" value="MUI"/>
Certified No	<input type="text" value="00123434300001"/>
Valid End	<input type="text" value="2015/12/17"/> YYYY-MM-DD
Other Doc	<input type="text" value="COA"/>
Remarks	<input type="text" value="-"/>
	<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Back"/>

XXI.4. MEMPERBAHARUI DATA PERUSAHAAN DI MENU *EDIT CUSTOMER*

Apabila terjadi perubahan/pergantian orang yang berwenang (*Personal In Charge*) atau Orang yang dapat dihubungi (*Contact Person*), maka perusahaan harus segera memperbaharui data di CEROL untuk kelancaran komunikasi dengan LPPOM MUI. Terutama bagi perusahaan yang sedang dalam proses sertifikasi, karena seluruh pemberitahuan terkait proses sertifikasi halal akan secara otomatis dikirimkan ke email *Contact Person* yang terdata di CEROL. Langkah-langkahnya adalah sbb:

1. Masuk ke menu **Edit Customer**, kemudian klik **“Edit”**.
2. Masukkan data personel yang akan diganti.
3. Masukan **Security Code**
4. Klik **“Update”**.

Home - Customer

Customer Information Sign Up

CUSTID	CUSTOMER NAME	ADDRESS	CITY	ACTION
22	Evigo Co. Ltd. -	Jalan Raya Kedunghalang No 115AB	Bogor	Edit

PENTING!

1. Selain data *Personal In Charge* dan *Contact Person*, perusahaan tidak dapat mengubah data di menu *Edit Customer*.
2. Apabila perusahaan ingin mengubah data diluar PIC dan CP, silakan menghubungi tim Cerol Service di services@halalmui.org

Home - Customer

Edit Customer Information

Company Name	Evigo Co. Ltd. -
Address	Jalan Raya Kedunghalang No 115AB
City	Bogor
Country	Indonesia
ZipCode	16158
Phone	+622518660472
Fax	+622518660473
Email	evigo@yahoo.com
Personal in Charge	* Evi Tamala
Title	QC Manager
Phone	025153435366
HP	08112928288
Email	* evigo@yahoo.com
Contact Person	* Evie Tamala
Title	KAHI
Phone	0251-3918915
Hand Phone	0812827282728
Email	* services@halalmui.org, evigo@yahoo.com,
Customer Login	evigo1
Password
Password Confirmation
ZGTNC	
Refresh Security Code	
Security Code	*
<input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Back"/>	

XXI.5. MENGGANTI KATA SANDI/PASSWORD

Perusahaan harus mengganti kata sandi (*password*) di CEROL secara berkala untuk menjaga kerahasiaan data perusahaan dan mencegah kejadian yang tidak diinginkan. Langkah-langkahnya adalah sbb:

1. Masuk ke menu **Change Password**.
2. Masukkan kata sandi baru pada kolom **Password**.
3. Ulangi pengetikan kata sandi baru pada kolom **Password Confirmation**
4. Klik **“OK”**

Registered Materials

Download Certificate

Edit Customer

Change Password

Disclaimer Registration

Logout

Home - Customer

Change Password

Password *

Password Confirmation *

OK Reset

PENTING!

1. Mohon pelihara kata sandi anda.
2. Apabila perusahaan mengalami kesulitan berkaitan dengan kata sandi, silakan menghubungi tim Cerol Service di services@halalmui.org

XXII. PEMBATALAN REGISTRASI

Perusahaan dapat melakukan pembatalan registrasi dengan cara menghapus registrasi yang akan dibatalkan di menu **Disclaimer Registration**. Menu ini dapat digunakan apabila perusahaan melakukan kesalahan dalam pengisian data registrasi. Langkah-langkahnya adalah sbb:

1. Masuk ke menu **Disclaimer Registration**.
2. Klik “**Disclaimer**” pada kolom **Action** untuk registrasi yang ingin dihapus/dibatalkan
3. Sistem akan memberikan *Pop-Up Message* yang berbunyi “*Disclaimer status will be set to the halal registration of the customer! ARE YOU SURE?*”, untuk mengkonfirmasi bahwa registrasi tersebut akan dibatalkan. Klik “**OK**” untuk melanjutkan proses pembatalan registrasi. Klik “**Cancel**” untuk membatalkan proses pembatalan registrasi.
4. Sistem akan memberikan *Pop-Up Message* kedua yang berbunyi “*Process Disclaimer is Completed*”, untuk menginformasikan bahwa registrasi tersebut telah dihapus. Klik “**OK**” untuk kembali ke menu *customer CEROL*.

Registered Materials

Download Certificate

Edit Customer

Change Password

Disclaimer Registration

Logout

Home - Customer

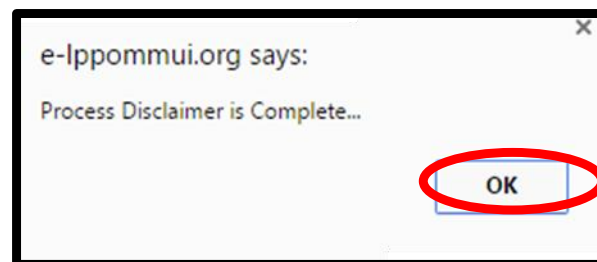
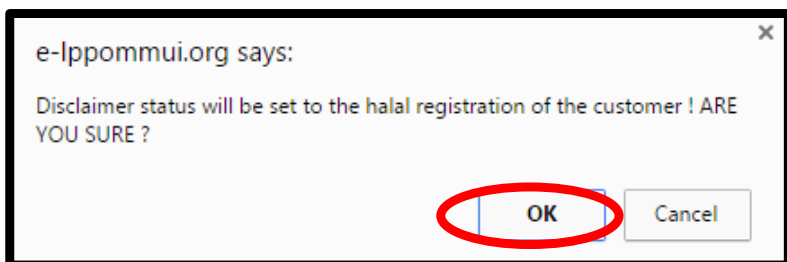
Disclaimer Registration

Filter Search

BRANCH	REG. NO	DATE	TYPE	STATUS	ACTIVE ?	ACTION
Pusat (Head Quater)	14467	2016/06/07	Restaurant	New	False	Disclaimer
Pusat (Head Quater)	14797	2016/06/30	Kitchen	New	False	Disclaimer
Pusat (Head Quater)	16074	2016/10/05	Slaughterhouse	New	False	Disclaimer

PENTING!

Sebelum melakukan disclaimer, pastikan anda memilih registrasi yang sesuai, karena setelah anda melakukan disclaimer, maka seluruh data pada registrasi tersebut akan terhapus.



XXIII. DAFTAR PRODUK HALAL

Setelah produk mendapatkan sertifikat halal MUI, apabila perusahaan memilih untuk dipublikasikan, maka produk tersebut akan muncul di website LPPOM MUI maupun di aplikasi pencarian produk halal LPPOM MUI. Data ini dapat dijadikan referensi untuk penggunaan bahan baru tanpa perlu mengajukan persetujuan bahan ke LPPOM MUI. Berikut media publikasi produk bersertifikat halal MUI:

**produk yang masa berlakunya sertifikatnya sudah habis tidak akan muncul pada pencarian produk*

LPPOM MUI
Lembaga Pengkajian Pangan Obat-obatan dan Kosmetika
Majelis Ulama Indonesia

THE 7th INDONESIA INTERNATIONAL HALAL EXPO
Indonesian Exhibition on Halal Food, Beverage Products and Technology
SMESCO Exhibition Hall
16 - 18 November 2017

Beranda Tentang Kami Sertifikasi Halal Layanan Kami e-Store Informasi & Sosialisasi Kontak Kami

Expand Your Market with GS1 Global Barcode

Prosedur Sertifikasi H...

Libur Awal Ramadhan 1438 H

assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh sehubungan dengan libur

Search Halal Product

Hal Learning Online LPPOM MUI

Website www.halalmui.org

BEKERJA PROFESIONAL BERINTEGRITAS UNTUK KETENTRAMAN UMAT

Our Customer search

Home Certification Customer Product Our Customer

LSP LPPOM MUI

PASTIKAN PENYELIA HALAL ANDA KOMPETEN MELALUI SERTIFIKASI DI LSP LPPOM MUI

Untuk informasi lebih lanjut, hubungi kami di
www.lsp-halalmui.com | info@lsp-halalmui.com | (0251) 8380858

Document Download
Download
Please download and read User Manual to help you use this application. For further assistance you can contact us by phone during business hour

Customer Feedback
Contact LPPOM MUI
Please send us feedback to make improvement inside of LPPOM MUI. If you have complain or satisfaction about our services. Do not hesitate to contact Us at services@halalmui.org

Ready for Login
Login
Username
Password
Submit Reset
Don't have a CEROL Account? Sign up now

Website www.e-lppommui.org

Get the Halal Information on mobile apps :

HALAL MUI
search - verify - register

- Search Halal Product
- Halal Directory
- Halal News & Info
- Register Halal Certification

Available on the BlackBerry World, Google play, and App Store

Aplikasi Smartphone
"HALAL MUI"

Info Halal kini lebih mudah dan praktis

Tanya Halal MUI

Ketik : HALAL spasi MEREK
Kirim sms ke : 98555

Powered by :
TELKOMSEL, indosat

SMS ke 98555



Frequently Asking Question (FAQ)

- **Perusahaan tidak mengerti cara upload:** harus membaca terlebih dahulu User Manual atau mengikuti pelatihan Cerol. Informasi pelatihan Cerol dapat ditanyakan melalui email pelatihanhalal@halalmui.org.
- **Registrasi perusahaan tidak diproses: dapat terjadi jika pengisian data belum lengkap sampai dengan pengisian HAS Questionare.**
- **Pembayaran registrasi/akad tidak diproses:** dapat terjadi jika perusahaan sudah transfer biaya registrasi/akad namun lupa melakukan konfirmasi pembayaran akad di Cerol. Jika ada revisi akad, perusahaan juga harus melakukan konfirmasi pembayaran akad di Cerol.
- **Jika terdapat perubahan data sertifikasi, misalnya penggantian nama/jenis produk, bahan, atau nama pabrik:** maka harus disampaikan ke auditor (jika perubahan pada saat audit) atau bagian Auditing dan SJH LPPOM MUI melalui email auditinglppom@halalmui.org dan sjhlpom@halalmui.org (jika perubahan dilakukan sebelum atau setelah audit) dan **harus disetujui terlebih dahulu sebelum merubah data di Cerol**. Penambahan produk atau fasilitas (pabrik) dilakukan paling lambat saat audit, **jika dilakukan setelah audit maka perusahaan harus melakukan registrasi baru di Cerol**. Cara merubah data pabrik, produk dan bahan akan dijelaskan pada halaman berikutnya.
- **Jika terdapat perubahan nama/alamat perusahaan dan nama/alamat pabrik:** maka harus disampaikan ke bagian SJH LPPOM MUI melalui email sjhlpom@halalmui.org dan data tersebut akan dirubah oleh LPPOM MUI di Cerol. Selanjutnya akan dilakukan revisi Sertifikat halal.
- **Jika terdapat penggantian PIC atau Contact Person:** maka harus mengganti data di Cerol melalui menu **Edit Customer**.
- **Apabila perusahaan salah melakukan registrasi atau tidak bisa melanjutkan proses sertifikasi:** maka dapat menghapus registrasi melalui menu **Disclaimer Registration**.
- Perusahaan dapat melihat Daftar bahan yang disetujui LPPOM MUI melalui menu **Registered Materials**. Klik **View** untuk men-download Daftar bahan. Klik **Update** untuk mengganti data bahan, yaitu data supplier, Halal By, Certified No dan Valid End.
- Pertanyaan terkait proses sertifikasi dapat disampaikan melalui email services@halalmui.org.

Welcome to CEROL-SS23000



TERIMA KASIH

