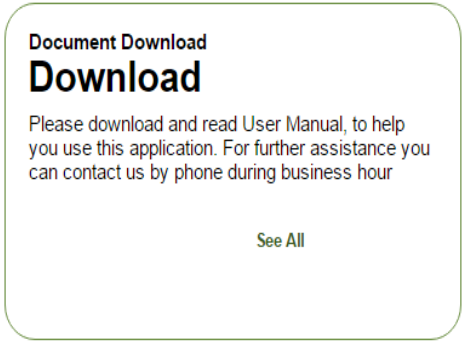
Halal Is My Life

USER MANUAL
CUSTOMER CEROL
Industri Pengolahan

Lembaga Pengkajian Pangan, Obat-obatan dan Kosmetika
Majelis Ulama Indonesia

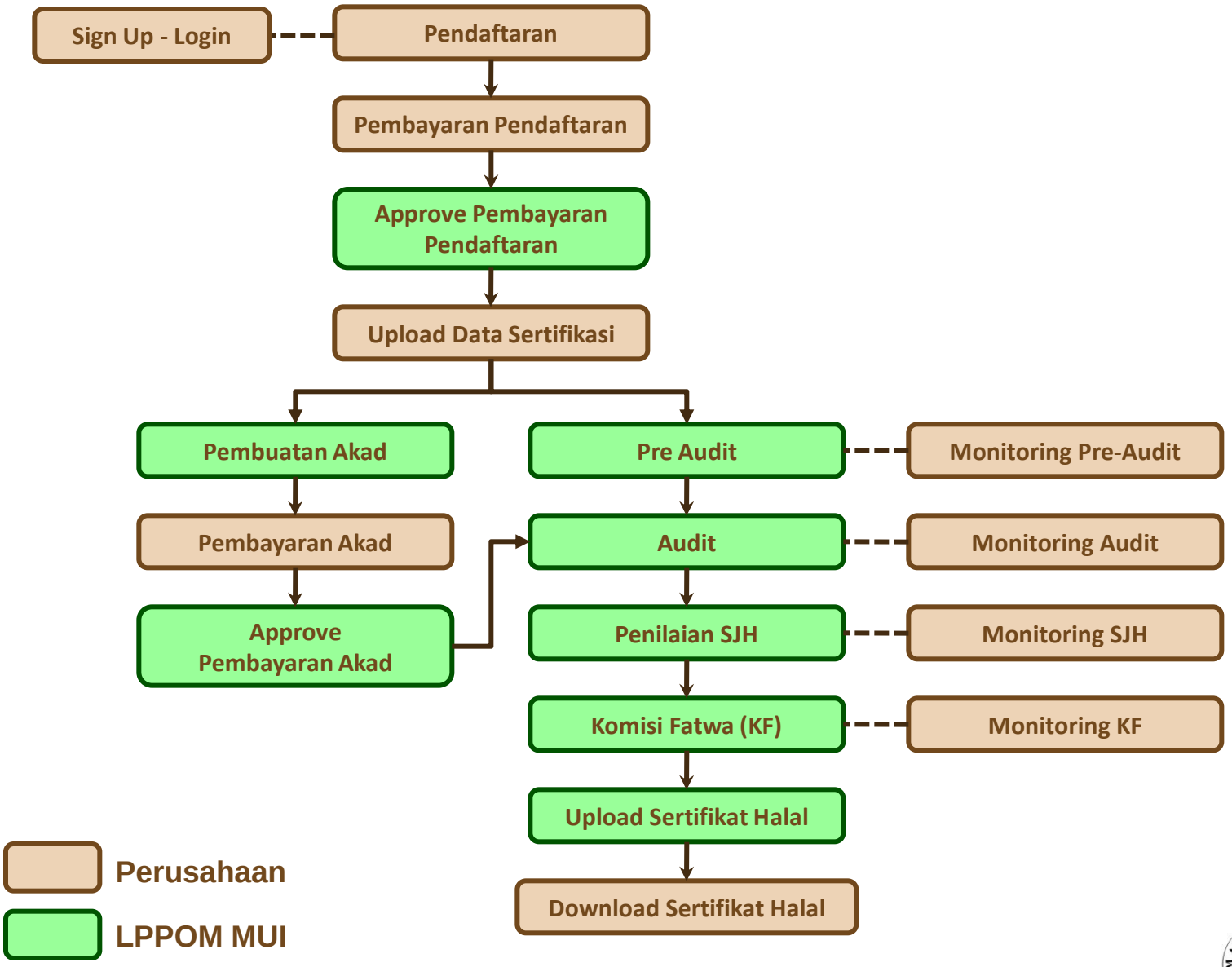
CEROL-SS23000 adalah Sistem pelayanan sertifikasi halal LPPOM MUI **secara *online***. Dengan sistem ini perusahaan dapat mengajukan permohonan sertifikasi halal produk secara online **tanpa batas waktu dan tempat**.

KETENTUAN CEROL-SS23000



1. Aplikasi Cerol-SS23000 dapat dibuka melalui website **www.halalmui.org** kemudian klik kotak hijau di kiri atas bertuliskan “e-Halal Registration”, atau dapat langsung masuk melalui website **www.regs.e-lppommui.org**
2. Sebelum melakukan Pendaftaran melalui Cerol-SS23000, Perusahaan wajib membaca **User Manual CEROL** (dapat diunduh langsung melalui Menu “**Download**”

Secara umum prosedur sertifikasi halal online adalah sebagai berikut :



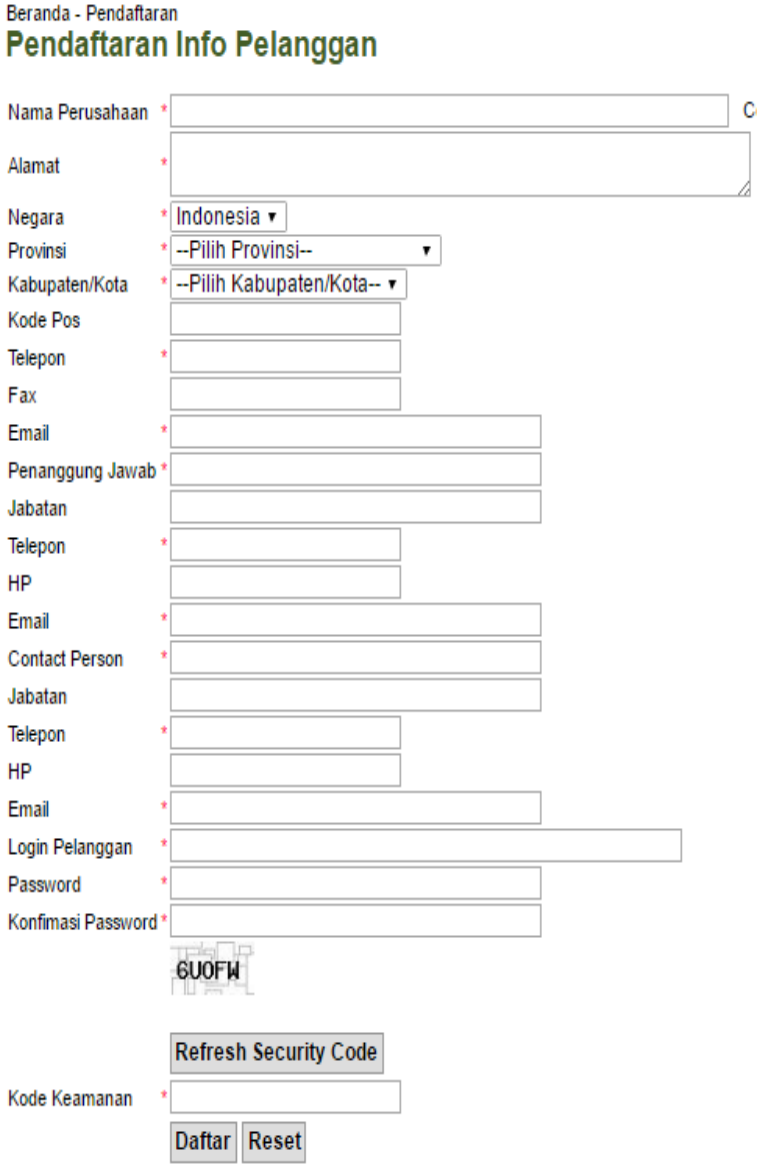
PERSYARATAN DATA SERTIFIKASI HALAL

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 dan status SJH (jika ada).
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. Pernyataan Fasilitasnya bebas dari Babi (*Statement of pork free facility*)
   f. Daftar alamat seluruh fasilitas produksi
   g. Bukti diseminasi kebijakan halal
   h. Bukti pelaksanaan pelatihan internal
   i. Bukti pelaksanaan audit internal
4. **Data pabrik/manufactur**, yaitu nama dan alamat pabrik, PIC, contact person.
5. **Data produk**, yaitu 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**, yaitu bahan yang digunakan untuk setiap produk.

***) : Untuk Dokumen Halal, Jika perusahaan tidak mempunyai dokumen masih bisa lanjut ke tahap berikutnya.**

Sign Up - Login

- Fungsi **sign up (Daftar)** digunakan untuk mendaftarkan perusahaan dalam database LPPOM MUI dan pembuatan **username** agar perusahaan dapat masuk ke aplikasi CEROL-SS23000.
- **Sign up** hanya dilakukan sekali di awal dan tidak ada batas waktu penggunaan username, sehingga harus direkam dan dikendalikan dengan baik di perusahaan.
- **Username berkaitan dengan nama perusahaan yang tercantum di Sertifikat halal**. Perusahaan holding/group dapat memiliki satu username jika nama perusahaan yang tercantum di Sertifikat halal hanya satu, dan sebaliknya dapat memiliki lebih dari satu username jika nama perusahaan yang tercantum di Sertifikat halal lebih dari satu.



Isikan informasi-informasi yang dibutuhkan dengan data yang sebenarnya, kemudian klik **Daftar**.

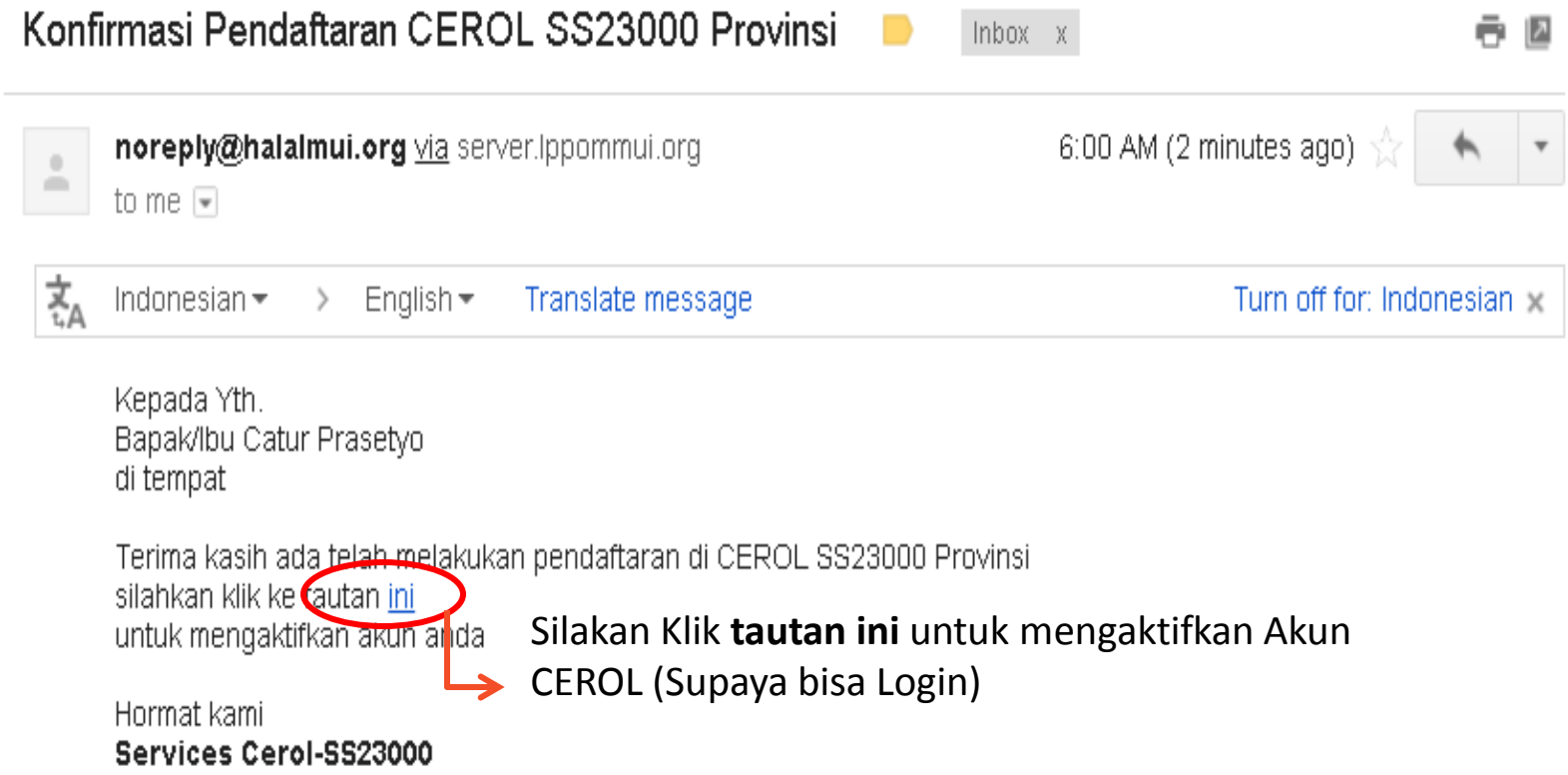
- **Nama Perusahaan** : Nama perusahaan yang mengajukan sertifikasi halal, **dan akan tercantum dalam Sertifikat halal.** Format penulisan nama perusahaan yaitu ***"nama perusahaan, PT/PD/CV". Misalnya Evigo, CV.***
- **Alamat** : alamat kantor pusat dari perusahaan yang mengajukan sertifikasi halal, **dan akan tercantum dalam Sertifikat halal.**
- **Provinsi** : Pilih Provinsi sesuai dengan alamat perusahaan.
- **Penanggung Jawab** : nama Ketua Tim Manajemen Halal atau menajemen puncak di perusahaan.
- **Contact Person**: nama personil yang ditunjuk untuk komunikasi dengan LPPOM MUI.
- **Login Pelanggan** : **username yang digunakan untuk login ke aplikasi CEROL**. Saat mengisi customer login, bila username dapat digunakan oleh perusahaan maka akan muncul kalimat "customer login is available". (***Jangan lupakan username Anda***)
- **Password**: password yang digunakan untuk login. Password sebaiknya minimal 6 karakter, terdiri dari kombinasi huruf (kapital/biasa), angka, dan karakter (seperti @, %, ?). (***Jangan lupakan password Anda***)
- ***SETIAP TANDA ASTERISK *(BINTANG) WAJIB DIISI***

Catatan :

- Jika proses **Daftar** selesai, perusahaan otomatis akan mendapat email **(Konfirmasi Pendaftaran CEROL SS23000 Provinsi).**

Tahap berikutnya Jika proses Daftar selesai, perusahaan otomatis akan mendapat pemberitauan otomatis melalui Email **(Konfirmasi Pendaftaran CEROL SS23000 Provinsi).**

Tampilan sebagai berikut :



Konfirmasi Pendaftaran CEROL SS23000 Provinsi Inbox x

noreply@halalmui.org via server.lppommui.org 6:00 AM (2 minutes ago)

to me

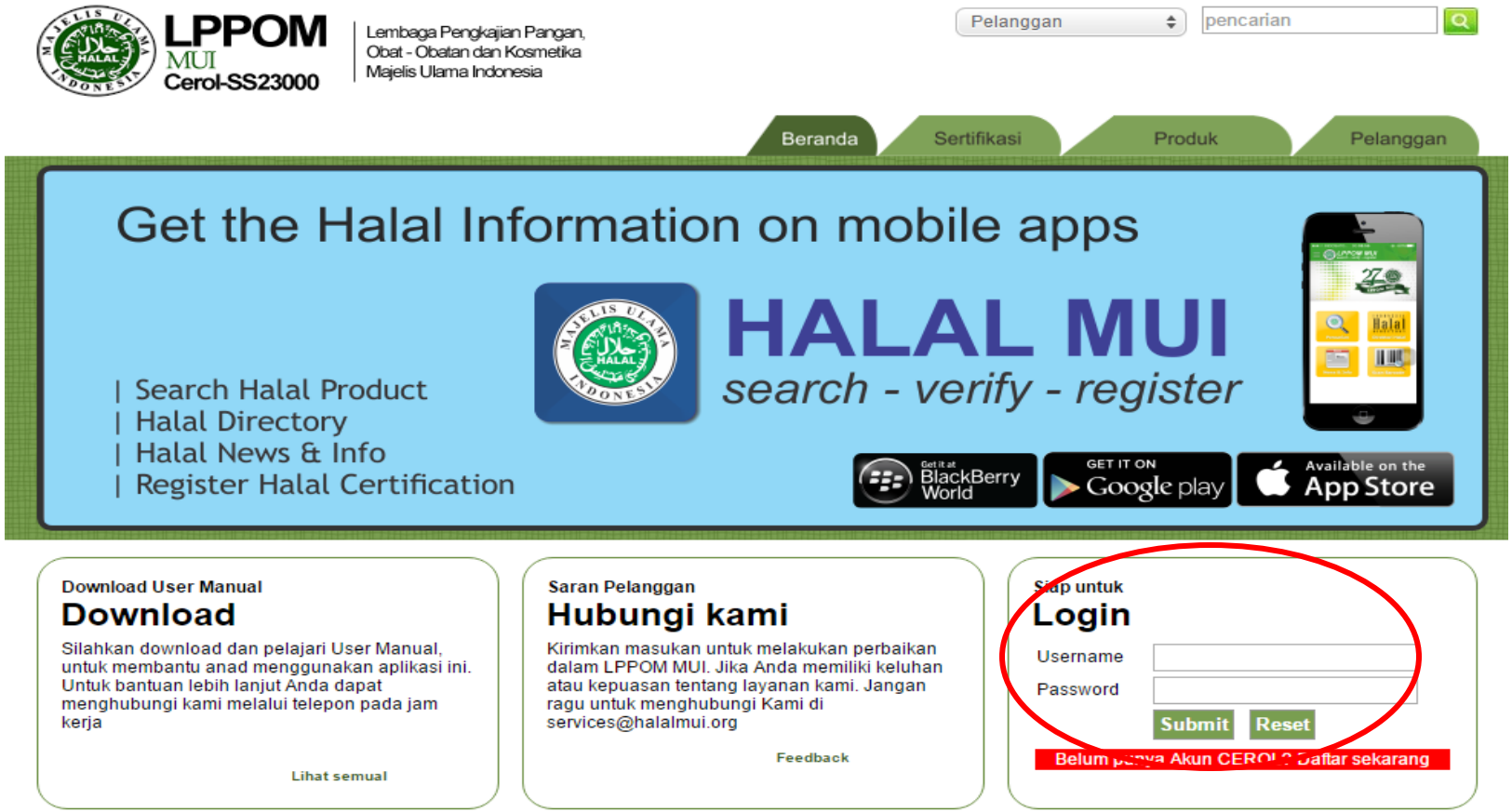
Indonesian › English Translate message Turn off for: Indonesian x

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Catur Prasetyo
di tempat

Terima kasih ada telah melakukan pendaftaran di CEROL SS23000 Provinsi
silahkan klik ke tautan ini
untuk mengaktifkan akun anda

Hormat kami
Services Cerol-SS23000

Silakan Klik **tautan ini** untuk mengaktifkan Akun CEROL (Supaya bisa Login)

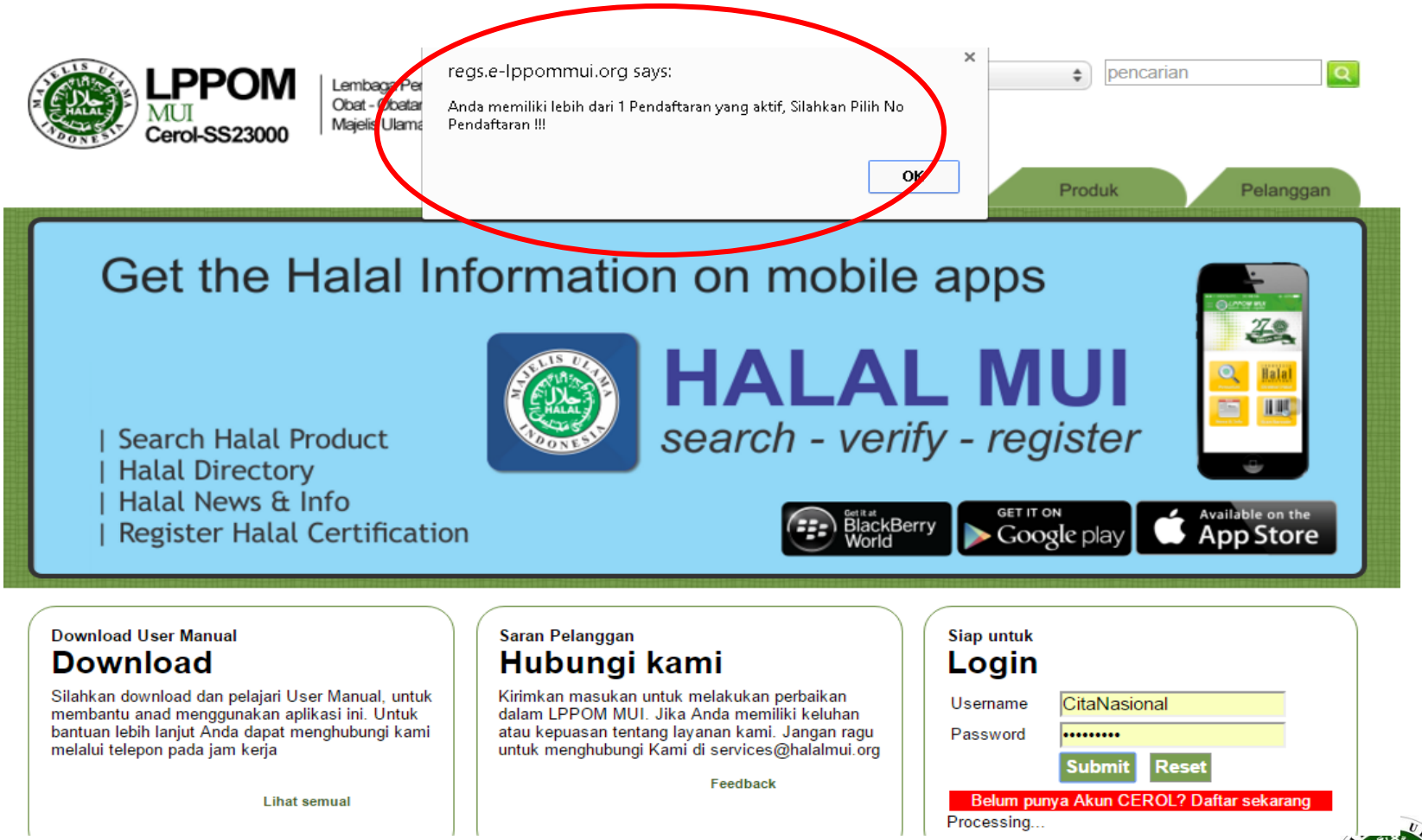


Fungsi login digunakan untuk masuk ke aplikasi CEROL-SS23000 bagi perusahaan yang sudah terdaftar (sudah melakukan sign up).

- **Username**: diisi dengan customer login sesuai dengan yang dituliskan saat sign up
- **Password**: diisi dengan password sesuai dengan yang dituliskan saat sign up

Jangan salah ketik password/username. Perhatikan huruf besar kecil.

Untuk perusahaan dengan jumlah registrasi lebih dari 1, maka setelah login akan muncul text box dengan informasi “Anda memiliki lebih dari 1 pendaftaran yang aktif, Silahkan pilih No.Pendaftaran !!!” seperti di bawah, selanjutnya klik OK. Jika tidak diklik OK perusahaan tidak dapat masuk ke Cerol.
Maksud dari text box tersebut adalah perusahaan harus memilih nomor registrasi yang akan diproses, dengan mengklik Aktif pada menu Pendaftaran.



- Pendaftaran Halal
- Pembayaran Pendaftaran
- Upload Dokumen Halal
- Rincian Pendaftaran
- Pembayaran Akad
- Monitoring Dokumen Halal
- Monitoring Produk
- Monitoring Material
- Monitoring Matrix
- Monitoring Pemotong
- Monitoring SJH
- Daftar Pemberitahuan
- Riwayat Pendaftaran
- Kuesioner SJH
- Pengajuan Surat Keterangan
- Pengajuan Persetujuan Bahan
- Pembayaran Pengajuan Bahan
- Status Pengajuan Bahan
- Laporan Berkala
- Monitor Laporan Berkala
- Bahan Terdaftar
- Unduh Sertifikat Halal
- Profil Pelanggan
- Ganti Password
- Pembatalan Pendaftaran
- Keluar

Pelanggan

Menu ini hanya untuk Aktifitas Pelanggan

Dalam menu ini pelanggan dapat melakukan registrasi halal, meng-upload dokumen untuk pendaftaran halal dan sebagainya

Menu utama customer jika customer berhasil login

Menu Pelanggan

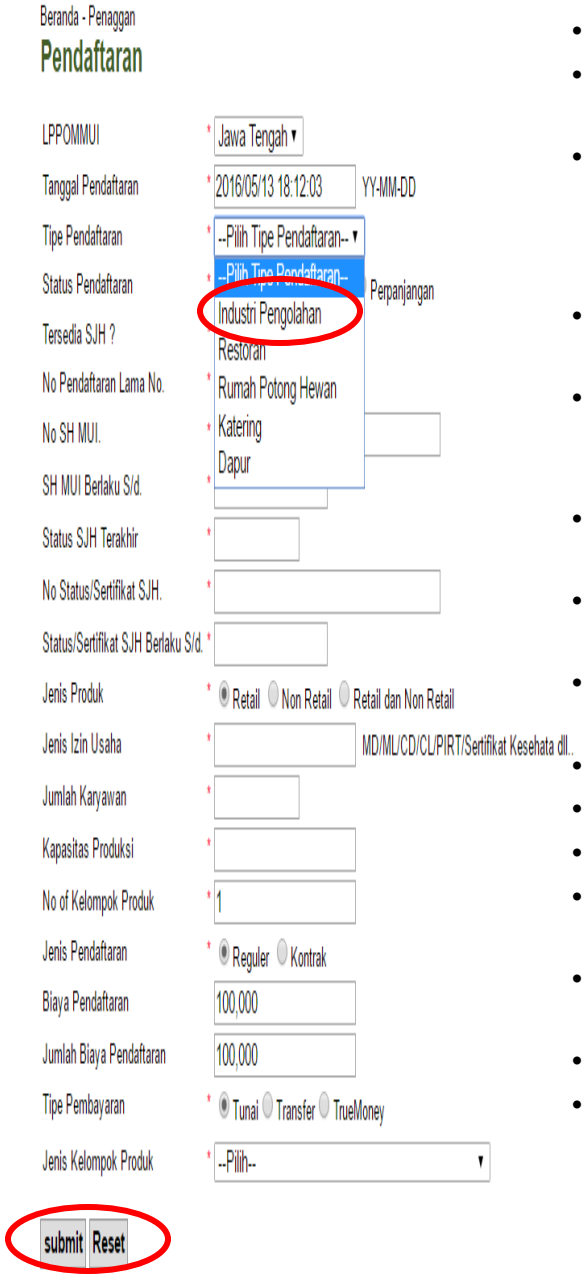
- Pendaftaran Halal
- Pembayaran Pendaftaran
- Upload Dokumen Halal
- Rincian Pendaftaran
- Pembayaran Akad
- Monitoring Dokumen Halal
- Monitoring Produk
- Monitoring Material
- Monitoring Matrix
- Monitoring Pemotong
- Monitoring SJH
- Daftar Pemberitahuan
- Riwayat Pendaftaran
- Kuesioner SJH
- Pengajuan Surat Keterangan
- Pengajuan Persetujuan Bahan
- Pembayaran Pengajuan Bahan
- Status Pengajuan Bahan
- Laporan Berkala
- Monitor Laporan Berkala
- Bahan Terdaftar
- Unduh Sertifikat Halal
- Profil Pelanggan
- Ganti Password
- Pembatalan Pendaftaran
- Keluar

Fungsi utama untuk Pelanggan :

- **Pendaftaran Halal** → "pendaftaran " yang harus di'klik' sebelum mengisi lengkap
- **Pembayaran Pendaftaran** → pembayaran registrasi sertifikasi halal
- **Upload Dokumen Halal** → untuk mengupload dokumen halal dan data sertifikasi ke sistem Cerol pada tahap awal registrasi.
- **Rincian Pendaftaran** → untuk melihat detail pendaftaran yang sudah dilakukan.
- **Pembayaran Akad** → untuk melakukan pembayaran biaya akad sertifikasi (**muncul setelah Bagian Keuangan membuat contract payment di Cerol**)
- **Monitoring Dokumen Halal** → untuk memonitor status dokumen selama proses sertifikasi
- **Monitoring Produk** → untuk memonitor status produk selama proses sertifikasi
- **Monitoring Material** → untuk memonitor status bahan selama proses sertifikasi
- **Monitoring Matrix** → untuk memonitor status matrix selama proses sertifikasi
- **Monitoring Penyembelih** → untuk memonitor status penyembelih selama proses sertifikasi (khusus RPH)
- **Monitoring SJH** → untuk memonitor status SJH selama proses sertifikasi
- **Daftar Pemberitahuan** → untuk melihat pemberitahuan dari LPPOM MUI yang berkaitan dengan proses sertifikasi halal.
- **Riwayat Pendaftaran** → untuk melihat data histories dari semua aktifitas yang dilakukan baik oleh perusahaan maupun LPPOM MUI selama proses sertifikasi halal
- **Pengajuan Persetujuan Bahan** → pengajuan persetujuan penggunaan bahan baru (jenis bahan atau produsen baru) selama masa berlakunya Sertifikat halal.
- **Status Pengajuan Bahan** → untuk memonitor persetujuan penggunaan bahan.
- **Laporan Berkala** → Untuk pengajuan laporan berkala pelaksanaan SJH setiap 6 bulan sekali
- **Bahan Terdaftar** → Untuk melihat bahan yang sudah terdaftar di aplikasi Cerol-SS23000
- **Unduh Sertifikat Halal** → untuk mendownload Sertifikat halal (SH)
- **Ganti Password** → untuk mengganti password
- **Keluar** → keluar dari aplikasi Cerol

Pendaftaran

- Pendaftaran dilakukan berbasis kelompok produk, sehingga **satu nomor registrasi berlaku untuk satu kelompok produk dan satu nomor Sertifikat halal.**
- 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).**
- Cara registrasi sertifikasi halal: Klik **Pendaftaran Halal** kemudian klik **Pendaftaran.**
- Klik **Aktif** untuk memilih nomor registrasi yang akan diproses.
- Untuk melihat registrasi yang sudah dilakukan, klik **Lihat.**



Setelah melakukan **Pendaftaran** pada menu Pendaftaran Halal, isi data berikut :

- **LPPOMMUI** dan **Tanggal Pendaftaran** akan otomatis terisi
- **Tipe Pendaftaran** : Pilih tipe pendaftaran yang akan dilakukan yaitu **Industri pengolahan.**
- Reg Status: Pilih status registrasi apakah **Baru** (perusahaan baru atau produk baru yang belum memiliki Sertifikat halal); **Pengembangan** (pengembangan produk yang sudah memiliki Sertifikat halal, termasuk penambahan pabrik/fasilitas), **Perpanjangan** (perpanjangan Sertifikat halal).
- **Tersedia SJH ?**: Klik jika perusahaan sudah memiliki status SJH (khusus perusahaan yang mengklik pengembangan dan perpanjangan)
- **No.Pendaftaran Lama.**: Untuk registrasi **pengembangan dan perpanjangan**, Anda harus memasukkan **nomor registrasi yang pertama terdaftar di Cerol untuk kelompok produk yang sama**
- **No.SH MUI** dan **SH MUI berlaku s.d** : Cantumkan nomor Sertifikat halal sebelumnya dan masa berlakunya (untuk registrasi pengembangan atau perpanjangan)
- **Status SJH terakhir** dan **No.Status/Sertifikat SJH** : cantumkan status SJH perusahaan saat ini dan No.Status SJH terakhir. Jika belum ada bisa dicantumkan "-".
- **Status /Sertifikat SJH berlaku s.d** : cantumkan masa berlaku status /sertifikat SJH perusahaan terakhir. Jika belum ada bisa dicantumkan "-".
- **Jenis Produk dan Jenis Izin Usaha** : pilih jenis produk dan jenis izin usaha.
- **Jumlah karyawan**: Cantumkan jumlah karyawan perusahaan.
- **Kapasitas Produksi** : Cantumkan kapasitas produksi perusahaan (misal : 100 kg /hari)
- **No .kelompok produk**, **Biaya Pendaftaran, Total Biaya Pendaftaran** akan otomatis terisi
- **Jenis Pendaftaran** : pilih **Regular** (pembayaran dilakukan pada setiap registrasi) atau **Kontrak** (pembayaran dilakukan secara kontrak untuk jangka waktu 2 tahun).
- **Tipe Pembayaran** : pilih cara pembayaran yang akan dilakukan
- **Kelompok Produk**: pilih kelompok produk untuk produk yang akan disertifikasi. Panduan kelompok produk dapat dilihat pada Lampiran. **Registrasi pengembangan/perpanjangan dapat merujuk pada kelompok/jenis Sertifikat halal sebelumnya (JANGAN SALAH)**
- Klik **Submit** untuk mengirimkan data

Beranda - Pelanggan

Perjanjian Pelanggan

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. Selambat-lambatnya sebelum Sertifikat Halal dibagikan, perusahaan harus menyerahkan Daftar Bahan untuk Seluruh Produk yang Disertifikasi terbaru yang telah ditandatangani. Jika belum menyerahkan Daftar Bahan untuk Seluruh Produk yang Disertifikasi terbaru yang telah ditandatangani, maka LPPOM MUI berhak untuk menahan Sertifikat Halal.

10. 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.

11.Bila Sertifikat Halal habis masa berlakunya dan perusahaan tidak melakukan perpanjangan Sertifikat Halal, maka LPPOM MUI berhak mengumumkan kepada masyarakat luas.

12. 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.

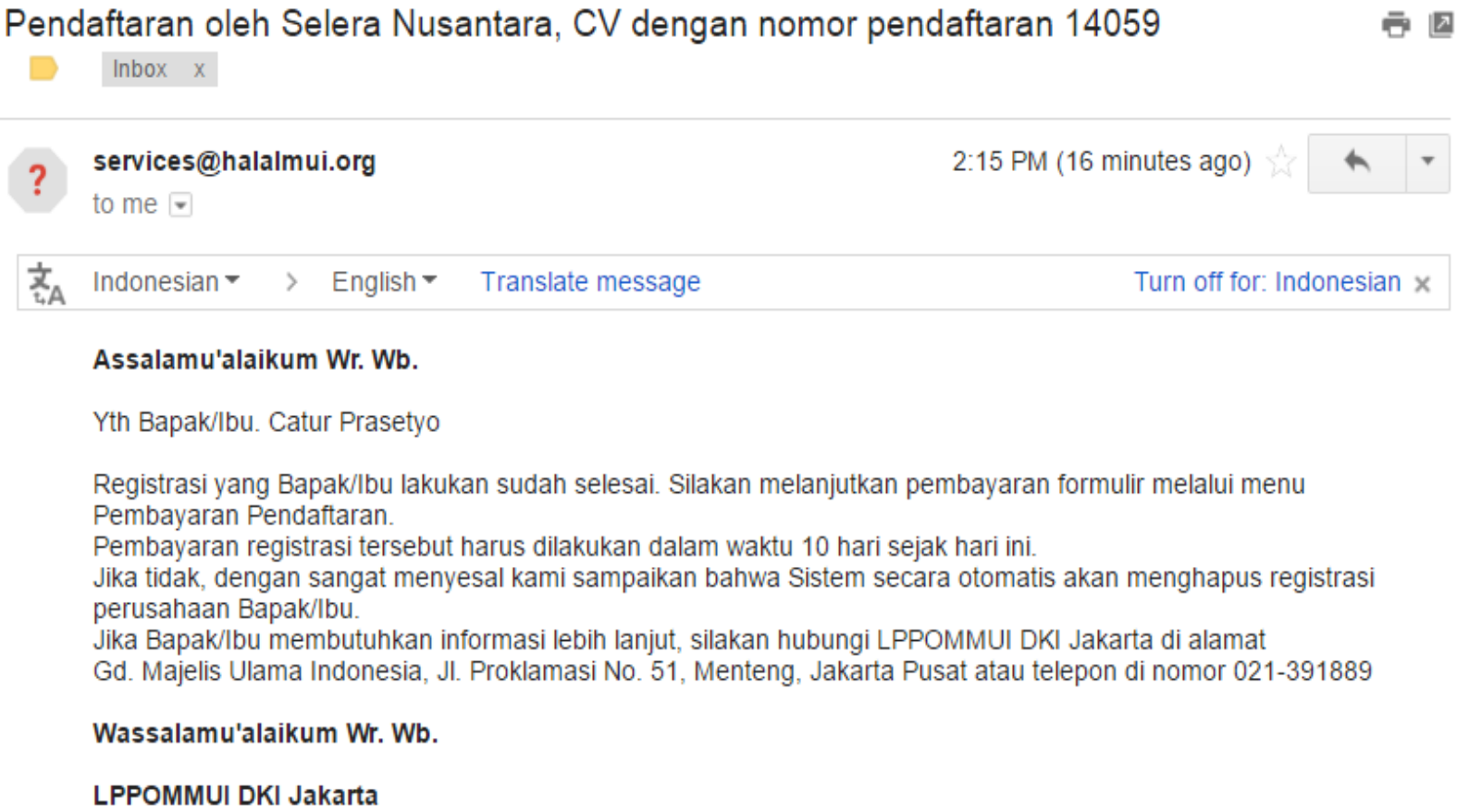
13. Bila kemudian terjadi perubahaan atau penambahan dari isi pernyataan ini maka perubahan tersebut akan dituangkan dalam adendum yang isinya merupakan bagian dari seluruh Borang dan dibuat dalam rangkap dua.

14. Jika terjadi pelanggaran, perusahaan bersedia untuk dicabut sertifikat halalnya oleh LPPOM MUI dan diumumkan kepada masyarakat luas.

Setuju | Menolak

Tahap berikutnya setelah anda submit Pendaftaran adalah menyetujui perjanjian Pelanggan dengan cara mengklik tombol **Setuju.**
Bacalah dengan seksama Perjanjian pelanggan ini. Jika anda tidak setuju silahkan klik **Menolak,** maka **semua proses registrasi akan dihentikan**.

Tahap berikutnya setelah perusahaan submit Pendaftaran dan menyetujui persetujuan pelanggan, maka perusahaan akan mendapat pemberitauan otomatis melalui Email tentang pendaftaran yang sudah selesai dan harus melanjutkan pembayaran pendaftaran. Tampilan sebagai berikut :



Pendaftaran oleh Selera Nusantara, CV dengan nomor pendaftaran 14059

Inbox x

services@halalmui.org 2:15 PM (16 minutes ago)

to me

Indonesian > English Translate message Turn off for: Indonesian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yth Bapak/Ibu. Catur Prasetyo

Registrasi yang Bapak/Ibu lakukan sudah selesai. Silakan melanjutkan pembayaran formulir melalui menu Pembayaran Pendaftaran.
Pembayaran registrasi tersebut harus dilakukan dalam waktu 10 hari sejak hari ini.
Jika tidak, dengan sangat menyesal kami sampaikan bahwa Sistem secara otomatis akan menghapus registrasi perusahaan Bapak/Ibu.
Jika Bapak/Ibu membutuhkan informasi lebih lanjut, silakan hubungi LPPOMMUI DKI Jakarta di alamat Gd. Majelis Ulama Indonesia, Jl. Proklamasi No. 51, Menteng, Jakarta Pusat atau telepon di nomor 021-391889

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

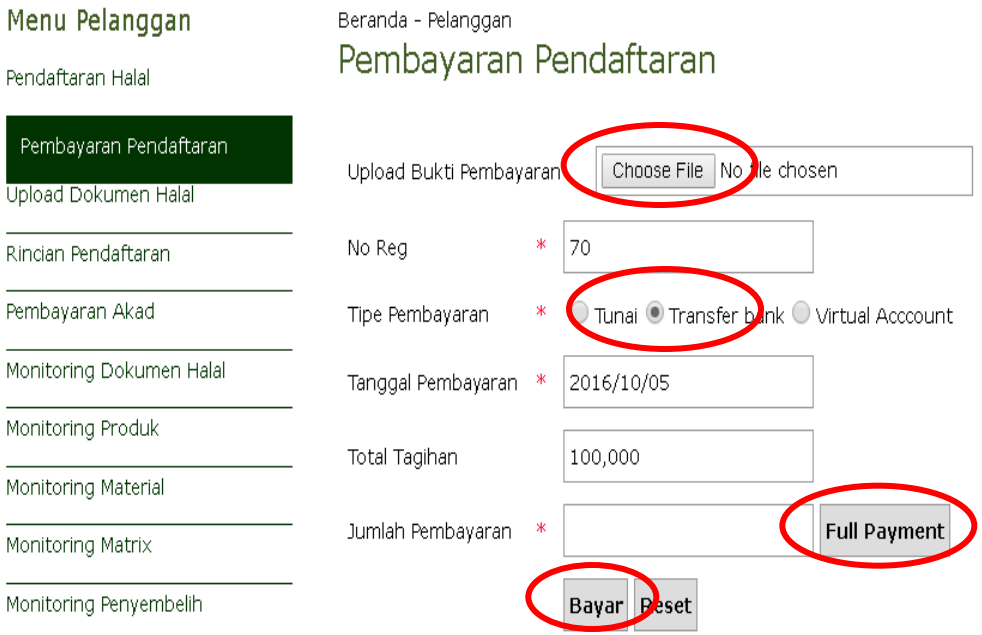
LPPOMMUI DKI Jakarta

Pembayaran Pendaftaran

Tahap berikutnya adalah pembayaran pendaftaran. Pembayaran biaya pendaftaran sebesar **Rp 100,000 atau disesuaikan dengan kebijakan masing-masing LPPOM MUI Propinsi**. Biaya pendaftaran dapat dilakukan melalui transfer ke Bank (**sesuai informasi yang diterima melalui Email**). Bukti transfer kemudian di-scan, ukuran file tidak boleh melebihi 1MB. Khusus perusahaan dengan tipe pendaftaran kontrak, bukti transfer digantikan dengan hasil scan dokumen Kontrak.

Selanjutnya Anda melakukan pembayaran pendaftaran di sistem Cerol dengan cara berikut :

1. Upload Bukti Pembayaran : klik **Choose File** lalu pilih file bukti transfer atau scan kontrak **(JANGAN LUPA)**
2. Tipe Pembayaran : pilih "**Transfer**"
3. Tanggal pembayaran dan Total Tagihan : akan otomatis terisi
4. Jumlah Pembayaran : Klik **Full Payment**, akan otomatis terisi angka 100,000
5. Klik **Bayar** **(JANGAN LUPA)**

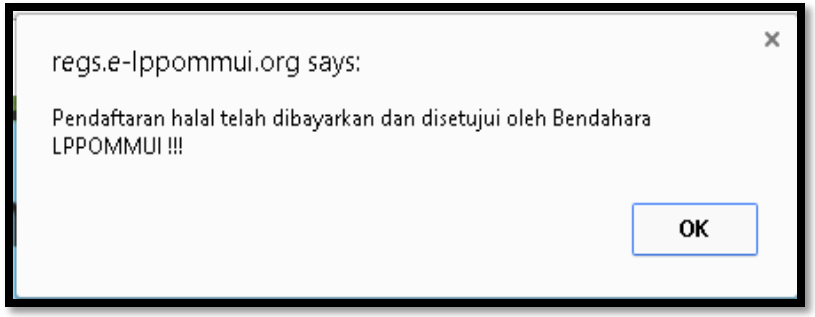


Penting diketahui !!

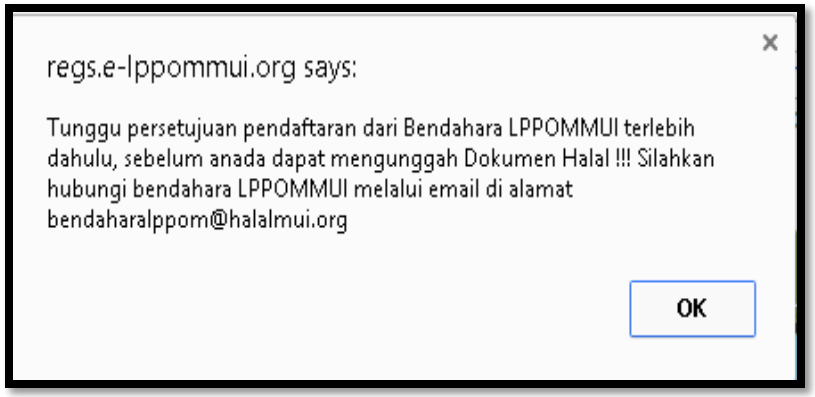
Pembayaran Pendaftaran adalah fase yang paling menentukan apakah pendaftaran anda akan diproses atau tidak. **Jika dalam waktu 10 hari setelah pendaftaran tidak dilakukan pembayaran, maka pendaftaran akan otomatis dihapus dari sistem. Namun Anda tetap dapat login di sistem Cerol, tidak perlu sign up ulang.**

Verifikasi Pembayaran pendaftaran

Setelah klik Paid, selanjutnya informasi pembayaran biaya pendaftaran yang Anda masukkan ini akan diverifikasi oleh bagian keuangan LPPOM MUI dalam waktu 1 hari. Jika hasil verifikasi sesuai, saat Anda klik kembali menu Pembayaran Pendaftaran, maka akan muncul informasi bahwa pendaftaran sudah dibayar seperti di bawah ini, dan proses pendaftaran bisa diteruskan dengan mengupload data sertifikasi.



Jika hasil verifikasi dari bagian keuangan LPPOM MUI belum sesuai, saat Anda klik kembali menu Pembayaran Pendaftaran maka akan muncul informasi bahwa pembayaran pendaftaran belum di approve bagian keuangan LPPOM seperti di bawah ini, dan proses belum bisa dilanjutkan.



Upload Data Sertifikasi

INDUSTRI PENGOLAHAN

Setelah pembayaran pendaftaran diverifikasi dan disetujui oleh Keuangan LPPOM MUI, selanjutnya Anda harus mengupload/mengisi data sertifikasi, melalui menu **Dokumen Halal.**

Pengisian data sertifikasi terdiri dari :

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

Penting diketahui!!

- **Perusahaan BISA melanjutkan proses walaupun sebagian data belum terisi atau dokumen yang dibutuhkan diupload.**
- **Pendaftaran tidak bisa kami proses jika pengisian data belum selesai sampai dengan pengisian HAS Questionare.**

Beranda - Pelanggan

Unggah Dokumen Halal

Industri Pengolahan Menu Utama Unduh

Tahap awal dari proses upload data sertifikasi adalah mengupload dokumen halal. Klik tombol **Choose File** untuk memilih file yang akan diupload (unggah). Klik tombol **Proses Upload Data** untuk melakukan upload. Klik tombol **View** untuk melihat kembali file yg sudah diupload. Jika ada kesalahan file yang diupload, lakukan proses upload seperti di atas. **Hasil upload terbaru akan menimpa file upload yang lama**.

Nomor Reg. 14059

NO.	NAMA DOKUMEN	STATUS	FILES
1	Sertifikat Halal sebelumnya (untuk pendaftaran Pengembangan/Perpanjangan)	Ter-upload	Choose File No file chosen
2	Manual SJH (untuk Pendaftaran Baru/Perpanjangan dan Pendaftaran Pengembangan dengan Status SJH B)	Ter-upload	Choose File No file chosen
3	Status SJH atau Sertifikat SJH (untuk Pendaftaran Pengembangan/Perpanjangan)	Ter-upload	Choose File No file chosen
4	Diagram alur proses Sertifikasi Halal Produk	Ter-upload	Choose File No file chosen
5	Pernyataan fasilitas bebas dari babi dan turunannya (untuk Permohonan Baru atau Fasilitas Baru)	Ter-upload	Choose File No file chosen
6	Daftar Alamat seluruh fasilitas produksi (termasuk manufaktur, gudang, fasilitas pra-produksi dan kantor pusat)	Ter-upload	Choose File No file chosen
7	Bukti diseminasi/sosialisasi kebijakan halal (untuk pendaftaran baru atau fasilitas baru)	Ter-upload	Choose File No file chosen
8	Bukti pelaksanaan pelatihan internal SJH (untuk pendaftaran baru atau fasilitas baru)	Ter-upload	Choose File No file chosen
9	Bukti pelaksanaan audit internal (untuk pendaftaran baru atau fasilitas baru)	Belum ter upload	Choose File No file chosen

Proses Upload Data

No file chosen

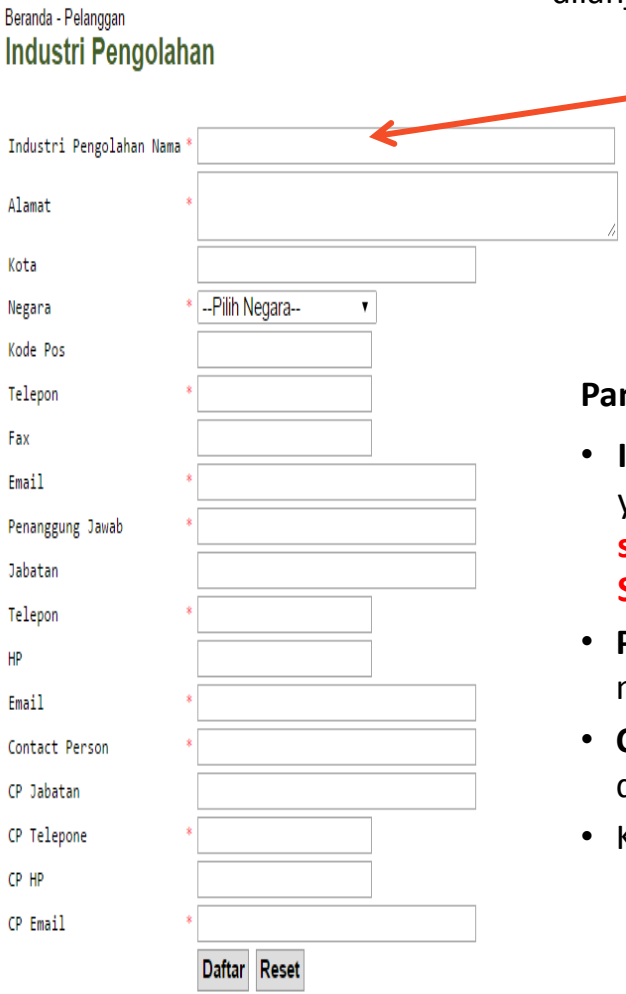
Jika dokumen sudah berhasil di*upload,* maka statusnya **ter-upload.** Jika dokumen belum berhasil di*upload,* maka statusnya **Belum terupload.**

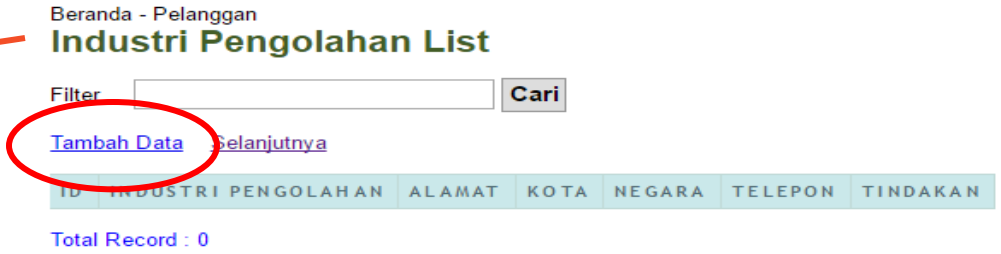
List of Files

NO.	NAMA DOKUMEN	NAMA FILE	AKSI
1	Sertifikat Halal sebelumnya (untuk pendaftaran Pengembangan/Perpanjangan)	Doc.1.pdf	View
2	Manual SJH (untuk Pendaftaran Baru/Perpanjangan dan Pendaftaran Pengembangan dengan Status SJH B)	Doc.2.pdf	View

Sebelum Anda melanjutkan ke proses berikutnya, Anda harus mendaftarkan semua pabrik (industri Pengolahan) yang memproduksi produk yang disertifikasi, yaitu dengan mengklik **Industri Pengolahan**.

Klik **Tambah Data** untuk menambahkan data pabrik yang akan diajukan pada sertifikasi halal ini. Pengisian data pabrik hanya dilakukan sekali di awal. Setelah selesai mendefinisikan semua pabrik, proses dapat dilanjutkan dengan meng klik **Selanjutnya**.





Panduan Pengisian Data Pabrik (Industri pengolahan) :

- **Industri Pengolahan Nama** dan **Alamat** : nama dan alamat pabrik yang memproduksi produk yang disertifikasi, **baik pabrik milik sendiri atau maklon/copacker, dan akan tercantum dalam Sertifikat halal (JANGAN SALAH KETIK)**
- **Penanggung Jawab** : Nama Ketua Tim Manajemen Halal atau menajemen puncak
- **Contact Person** : Nama personil yang ditunjuk untuk komunikasi dengan LPPOM MUI selama proses sertifikasi halal
- Klik **Daftar** untuk mengirimkan data

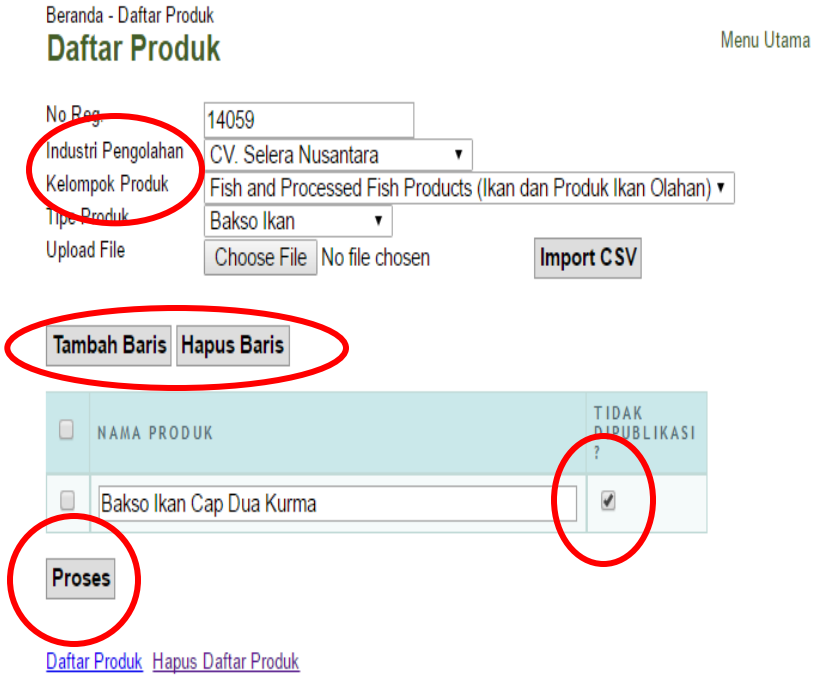
Jika Anda berhasil **Daftar** Data Pabrik (Industri Pengolahan*)* maka data pabrik tersebut akan tersimpan dan tercatat di sistem aplikasi CEROL-SS23000 dengan tampilan sebagai berikut :

Pengisian data pabrik hanya dilakukan sekali di awal, sehingga **untuk status pengembangan atau perpanjangan produk tanpa penambahan pabrik, maka Anda tidak perlu menambahkan data pabrik karena sudah pernah tercatat di sistem Cerol.**

Jika terdapat kesalahan dalam pengisian data pabrik, misalnya kesalahan pengisian nama atau alamat pabrik, Anda dapat mengklik tombol **Edit** untuk merubah data pabrik.

Setelah Anda selesai mendefinisikan dan mengisi data semua pabrik, proses dapat dilanjutkan dengan meng klik tombol **Selanjutnya**.

Langkah berikutnya adalah mendaftarkan seluruh **PRODUK** yang akan disertifikasi. Ada dua cara pengisian data produk, yaitu cara manual dan import file.

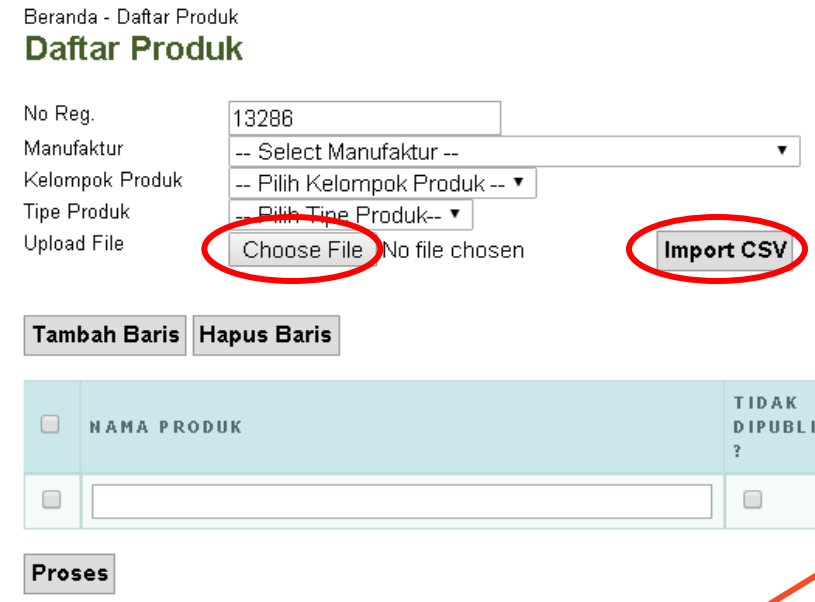


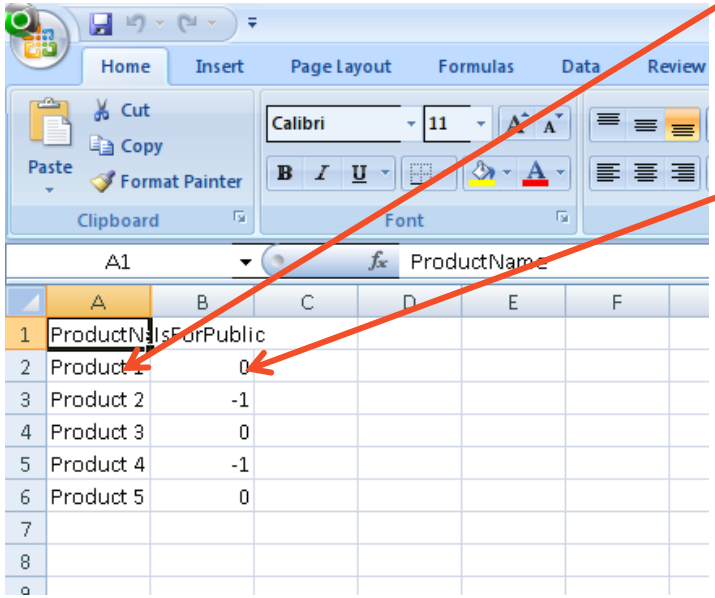
CARA MANUAL

1. Pilih **Industri Pengolahan** yang memproduksi produk yang disertifikasi. **Jika jumlah pabrik lebih dari satu dan memiliki nama pabrik yang sama, perhatikan urutan pabrik di menu Industri Pengolahan dan pilih pabrik sesuai urutannya (JANGAN SALAH PILIH)**.
2. Pilih **Kelompok Produk** dan **Jenis Produk** yang akan disertifikasi. Panduan kelompok dan jenis produk dapat dilihat pada Lampiran. **Registrasi pengembangan/perpanjangan dapat merujuk pada kelompok/jenis Sertifikat halal sebelumnya**.
3. Masukkan nama produk yang akan disertifikasi pada kolom **Nama Produk**. Nama produk mencakup kode produk jika ada. Khusus produk retail, nama produk disesuaikan dengan yang tercantum dalam dokumen pendaftaran MD di Badan POM RI. **(JANGAN SALAH KETIK)**
4. Untuk menambah produk, klik tombol **Tambah Baris** lalu isikan nama produk yang akan didaftar. Sedangkan untuk menghapus produk, klik kotak di sebelah kiri produk, kemudian klik tombol **Hapus Baris.** Jika produk anda tidak ingin dilihat oleh masyarakat luas, maka kotak **Tidak dipublikasikan ?** jangan di klik.
5. Klik **Proses** untuk mengirimkan data
6. Ulangi langkah 1-5 untuk tipe/jenis produk lainnya atau untuk produk di pabrik lainnya (jika ada)

Catatan :

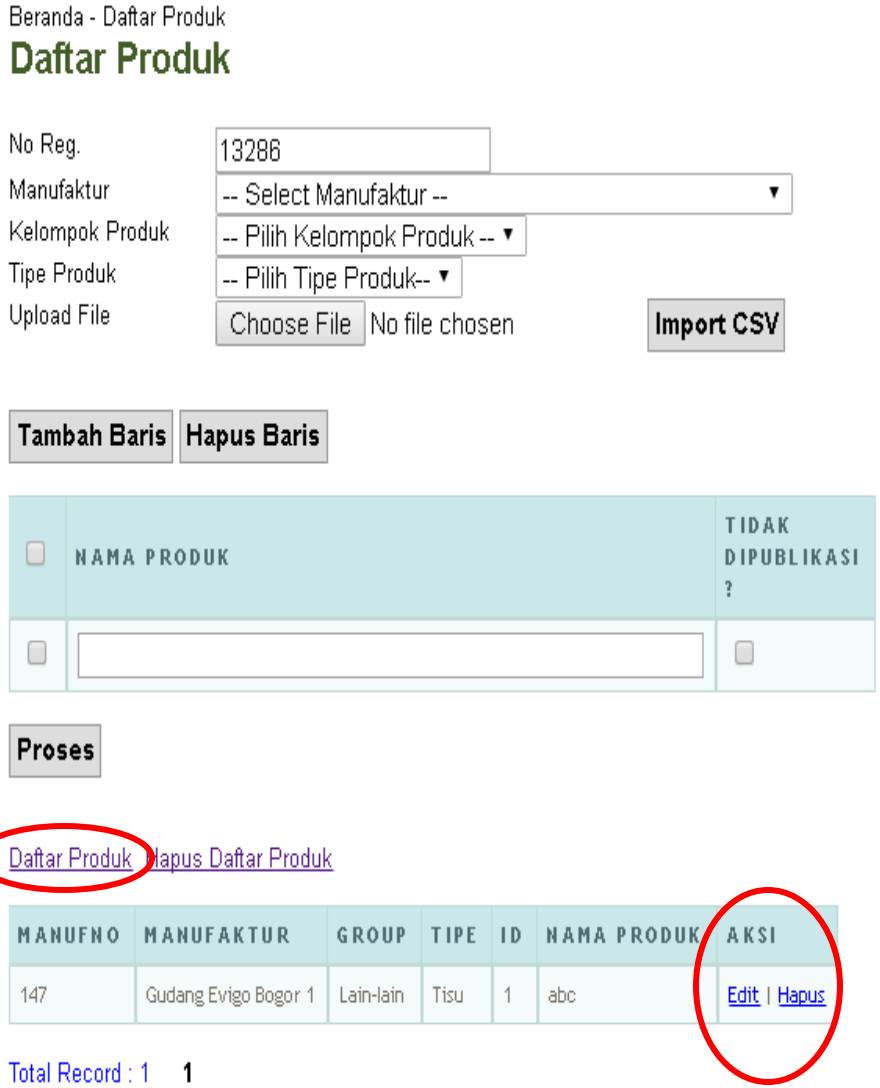
Jika jumlah pabrik lebih dari satu, pastikan bahwa masing-masing pabrik sudah didaftarkan produknya dengan benar. Khusus untuk registrasi perpanjangan, **produk baru agar diberi tanda bintang (*) dan pastikan seluruh produk pada Sertifikat halal sebelumnya sudah didaftarkan**, kecuali jika terdapat produk yang tidak diproduksi lagi sehingga tidak diperpanjang.





CARA IMPORT FILE (jika jumlah produk banyak)

1. Download template Excel-nya dengan meng-klik **Unduh Template** kemudian Save File dengan nama "Produk-nama perusahaan-no reg (contoh: Produk-Evigo-13286), tanpa merubah type file (tetap format CSV).
2. Buka file CSV. Masukan semua nama produk pada kolom Product Name. Boleh menambah lebar kolom namun **jangan merubah format kolom, misal jangan menambah garis atau menambah kolom**.
3. Jika produk anda tidak ingin dilihat oleh masyarakat luas, maka kolom Is for Public diisi "0". Sebaliknya isi "-1" jika produk boleh dilihat oleh masyarakat luas.
4. Setelah semua produk sudah dimasukkan ke dalam excel dengan format CSV file, anda bisa mengimport nya dengan meng klik tombol **Choose File** kemudian **Import CSV (di Cerol)**. Produk yang sudah dimasukkan di Excel tadi otomatis akan masuk ke sistem.



Jika sudah selesai memeriksa produk dan sudah sesuai, klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses pendaftaran.

Setelah selesai mendaftarkan produk, **Daftar Produk** di sebelah kiri bawah untuk melihat produk yang sudah berhasil terdaftar. **Periksa kembali apakah semua produk yang akan disertifikasi sudah terdaftar semua**.

Berikut kesalahan yang umum terjadi dan tindakan yang dapat dilakukan :

1. Kesalahan pengetikan nama produk : klik **Edit** kemudian perbaiki nama produk di kolom **Nama Produk.**
2. Kesalahan pemilihan type/jenis produk: klik **Edit** kemudian pilih type/jenis produk yang sesuai di kolom **Tipe.**
3. Pengisian produk berulang : klik **Hapus** pada produk yang berulang dan akan dihapus, selanjutnya klik tombol **Comfirm Hapus**.
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. Kesalahan pemilihan kelompok/group produk atau pabrik: mohon hubungi LPPOM MUI melalui email **services@halalmui.org** untuk mengganti kelompok produk atau pabrik.

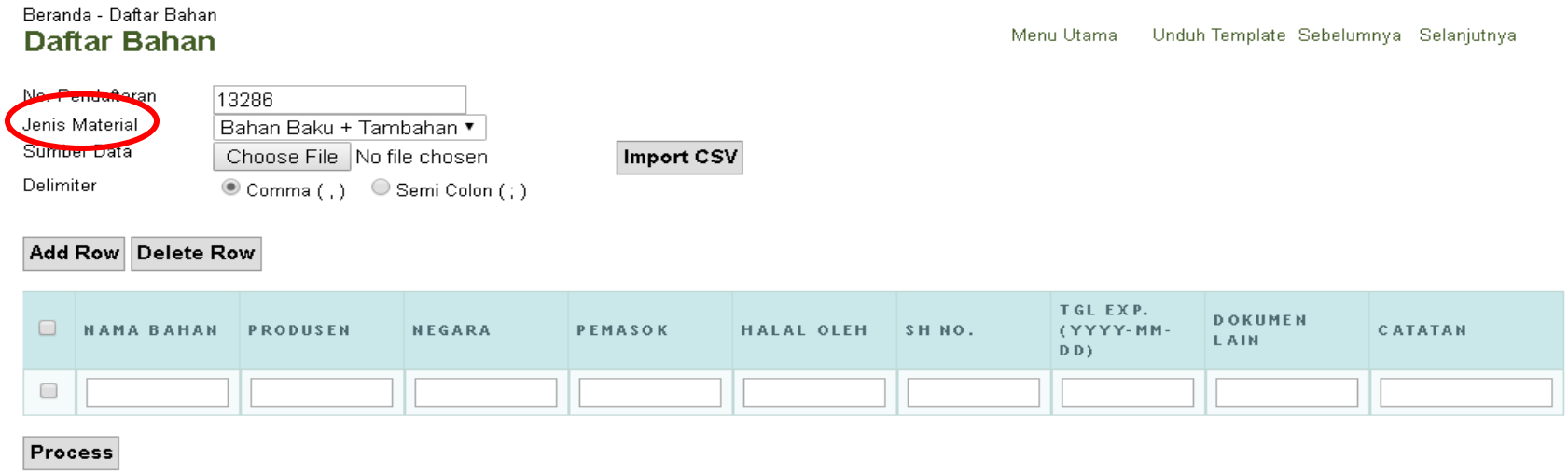
Langkah berikutnya adalah mendaftarkan semua bahan yang digunakan untuk produk yang akan disertifikasi dan mengupload dokumen bahan. **Khusus untuk pendaftaran perpanjangan, bahan baru agar diberi tanda bintang (*). Khusus untuk pendaftaran pengembangan (development), perusahaan hanya perlu mendaftarkan bahan baru saja, ditambah satu bahan yang dinamakan "bahan eksisting"**. Bahan baru adalah bahan yang sebelumnya tidak tercantum dalam daftar bahan yang telah disetujui LPPOM MUI atau bahan yang sudah ada dalam daftar bahan yang telah disetujui LPPOM MUI tetapi berasal dari produsen baru.

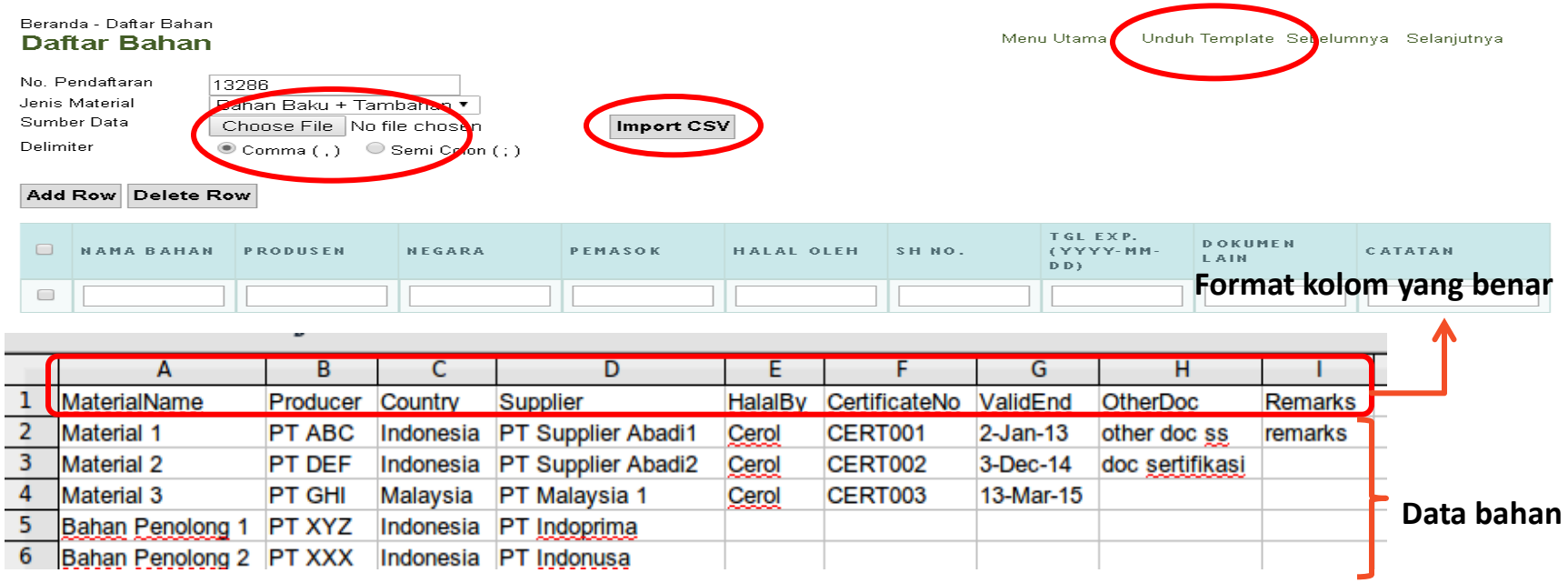
Ada dua cara pengisian data bahan, yaitu cara manual dan import file.

CARA MANUAL

Pilih **Jenis Material**, apakah B**ahan baku dan bahan tambahan**, yaitu seluruh bahan yang digunakan dalam proses pembuatan produk dan menjadi bagian dari komposisi produk atau **Bahan Penolong** yaitu bahan yang digunakan untuk membantu proses produksi, tetapi bahan tersebut tidak menjadi bagian dari komposisi produk.

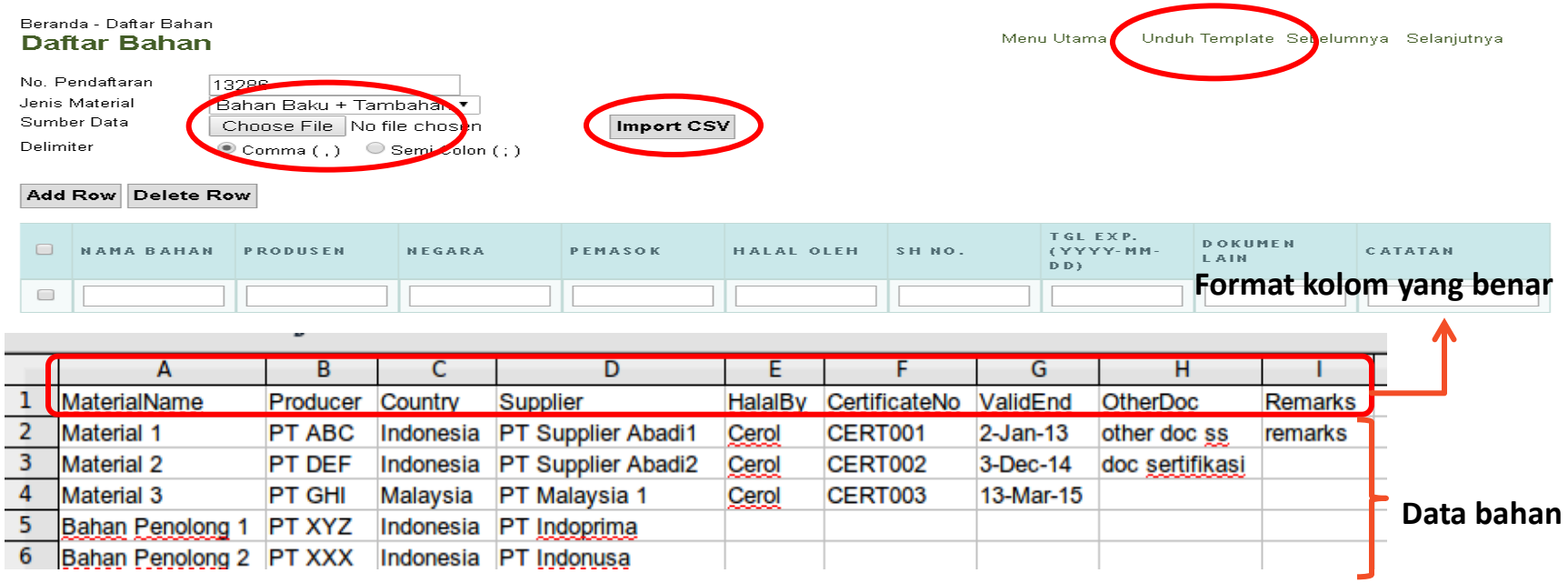
Kemudian isi kolom Daftar Bahan (cara pengisian kolom Daftar bahan dapat dilihat pada halaman berikutnya). Prosedur penambahan dan penghapusan bahan sama dengan yang sudah dilakukan di produk.





CARA IMPORT FILE 1 (jika jumlah bahan banyak dan perusahaan sudah memiliki file excel daftar bahan)

1. Buka file excel Daftar Bahan yang sudah ada, **kemudian sesuaikan formatnya dengan template CSV seperti contoh di atas** (Download template CSV-nya dengan meng-klik **Unduh Template**). 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). Cara pengisian kolom Daftar bahan dapat dilihat pada halaman berikutnya. **Field (kolom) yang wajib diisi adalah MaterialName, Producer dan Country. Kemudian Save As file excel dengan memilih type file CSV (Comma Delimited) (*.csv)**. Nama file sebaiknya menggunakan nama "Bahan-nama perusahaan-no reg (contoh: Bahan-Evigo-13286).
2. Pilih **Jenis Material**, apakah **Bahan Baku+Tambahan** atau **Bahan Penolong (di Cerol)**
3. Import file dengan meng klik tombol **Choose File** kemudian **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 dengan cara manual**.



	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					

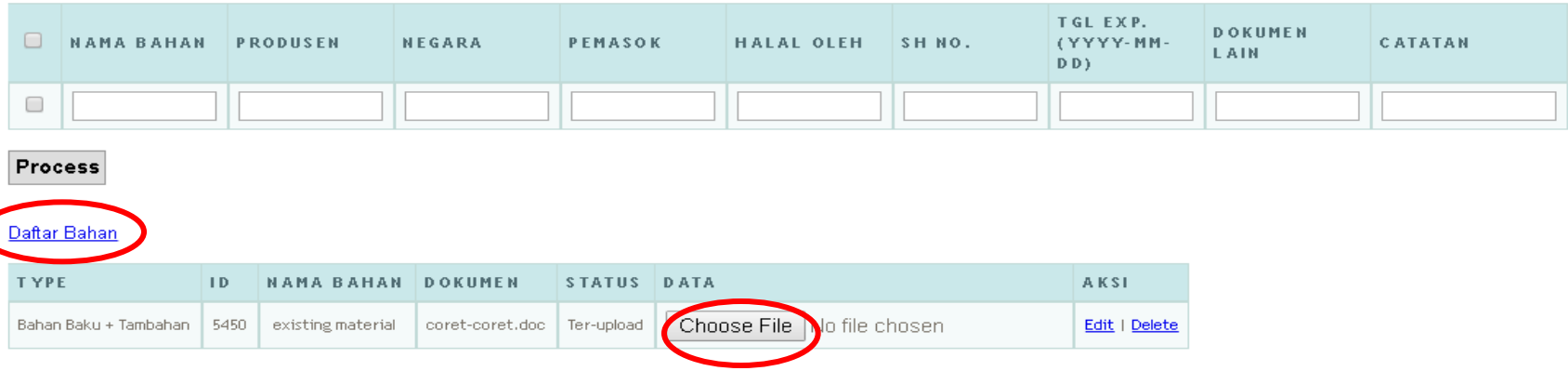
CARA IMPORT FILE 2 (jika jumlah bahan banyak dan perusahaan belum memiliki file excel daftar bahan)

1. Buat daftar bahan pada Microsoft Excel, **format disesuaikan dengan template CSV seperti contoh di atas** (Unduh template CSV-nya dengan meng-klik **Unduh Template**). Cara pengisian kolom Daftar bahan dapat dilihat pada halaman berikutnya. **Field (kolom) yang wajib diisi adalah MaterialName, Producer dan Country.** 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 Save As file excel dengan memilih type file CSV (Comma Delimited) (*.csv)**. Nama file sebaiknya menggunakan nama "Bahan-nama perusahaan-no reg (contoh: Bahan-Evigo-13286).
2. Pilih **Jenis Material**, apakah **Bahan Baku+Tambahan** atau **Bahan Penolong (di Cerol).**
3. Import file dengan meng klik tombol **Choose File** kemudian **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 dengan cara manual**.

Panduan Pengisian Kolom Daftar Bahan :

- Material Name (Nama Bahan) : 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). **Khusus untuk register perpanjangan, bahan baku baru dituliskan paling atas dan diberi tanda bintang (*). Nama bahan tidak boleh ada karakter %.**
- Producer (Produsen) : cantumkan nama pabrik yang memproduksi bahan (misalnya PT ABCDE, Shugoi Co. Ltd., dll). Khusus untuk bahan nabati tanpa olahan, dapat diisi dengan ”petani”
- Country (Negara) : cantumkan negara pabrik yang memproduksi bahan (misalnya Indonesia, Jepang, dll).
- Supplier (Pemasok) : cantumkan seluruh pemasok (*supplier*) yang memasok bahan. Untuk bahan yang termasuk dalam Daftar Bahan Tidak Beresiko (terlampir), maka **tidak perlu mencantumkan nama pemasok dan dapat ditulis “-”**
- Halal By (Halal Oleh) : cantumkan lembaga penerbit Sertifikat Halal untuk bahan yang bersangkutan, yaitu MUI atau lembaga sertifikasi yang diakui MUI.
- Certificate No (SH No.) : cantumkan nomor Sertifikat halal untuk bahan yang bersangkutan.
- Valid End (Tgl Exp) : cantumkan tanggal berakhirnya masa berlaku Sertifikat halal. **Untuk cara manual, penulisan tanggal menggunakan format YYYY-MM-DD**, misalnya 2012-12-30 untuk penulisan tanggal 30 Desember 2012. **Untuk cara import file, format penulisan tanggal menggunakan format YYYY-MM-DD atau mengikuti yang terdapat pada file template CSV**.
- Other Doc (Dokumen Lain) : isikan jenis dokumen lain yang dilampirkan, misal flow process, spesifikasi, MSDS.
- Remarks (Catatan) : cantumkan keterangan asal bahan jika tidak didukung dengan Sertifikat halal atau dokumen lain (misalnya bahan nabati, bahan tambang, bahan kimia), dan/atau nomor surat persetujuan penggunaan bahan dari LPPOM MUI untuk produk pengembangan/perpanjangan (bila ada).
- Jika tidak ada data, dapat diisi dengan ”-”.
- **Pengisian kolom MaterialName, Producer, dan Country harus terisi.**

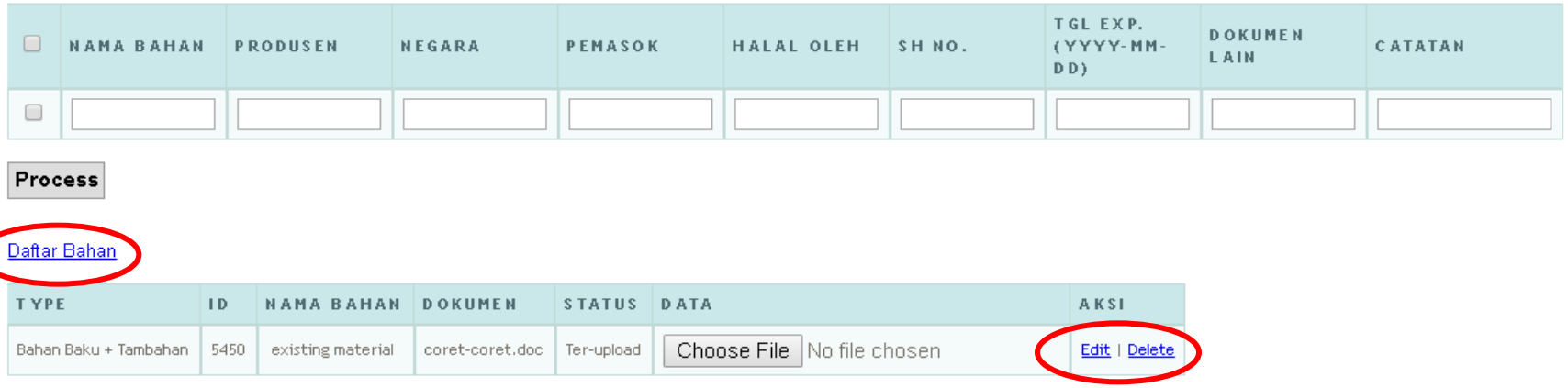
Upload Dokumen Bahan (4)



Setelah mendaftarkan seluruh bahan, baik secara manual atau import CSV, selanjutnya Anda harus melakukan upload dokumen bahan. Caranya adalah sebagai berikut :

1. Klik **Daftar Bahan.**
2. Setelah daftar bahan yang dimasukkan muncul, klik **Choose File** untuk memasukkan dokumen pendukung yang akan di upload. **Masukkan dokumen untuk setiap halaman bahan (10 bahan).** Jika jumlah file yang akan diupload lebih dari satu, maka **file tersebut dikumpulkan dalam satu folder kemudian di compressed menjadi file ZIP/RAR baru diupload.**
3. Klik **Upload** untuk memproses upload dokumen. Lakukan hingga semua dokumen bahan ter upload.
4. Selanjutnya klik **Selanjutnya** untuk masuk ke halaman berikutnya dan ulangi langkah 2 dan 3. **Lakukan hingga semua dokumen pendukung bahan sudah dimasukkan**.

Catatan : Semua bahan harus dimasukkan dokumen pendukungnya sesuai dengan yang tercantum dalam daftar bahan. Dokumen pendukung dapat berupa sertifikat halal dari LPPOM MUI atau lembaga yang diakui MUI, flow process chart, product spesification MSDS, foto kemasan atau foto dari hasil pencarian di website LPPOMMUI. Jika bahan termasuk dalam Daftar Bahan Tidak Beresiko (positif list), maka bahan tersebut **tidak perlu dilengkapi dengan dokumen**, dan pada saat upload dapat dilakukan **upload dokumen kosong.** Khusus register pengembangan, **pada 1 "bahan eksisting" dapat dilakukan upload Daftar Bahan yang sudah disetujui LPPOM MUI**.



Setelah selesai mengupload dokumen bahan, klik **Daftar Bahan** 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**.

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 (bisa karena ukuran file >8 MB): upload ulang dokumen bahan dengan mengklik **Choose File**
5. Kesalahan Jenis material (Bahan Baku+Tambahan atau Bahan Penolong) : hapus material kemudian tambahan material dengan memilih Jenis material yang sesuai. Jika jumlah kesalahan material banyak, dapat dibantu LPPOMMUI untuk mengganti jenis material, melalui email : **services@halalmui.org**

Jika sudah selesai memeriksa bahan dan sudah sesuai, klik **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses pendaftaran.

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, perushaan dapat meng-upload data printscreen formula atau meng-upload surat pernyataan bahwa formula akan diperiksa saat audit.

Sebelum meng upload, pastikan bahwa matriks yang Anda buat sesuai dengan format LPPOM MUI. Jika belum memiliki format nya, silahkan download template yang sudah disediakan dengan meng klik tombol **Download Template**. Buka file matriks dan isikan data sesuai dengan format pada template. Berikut contoh cara pengisian data matriks.

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

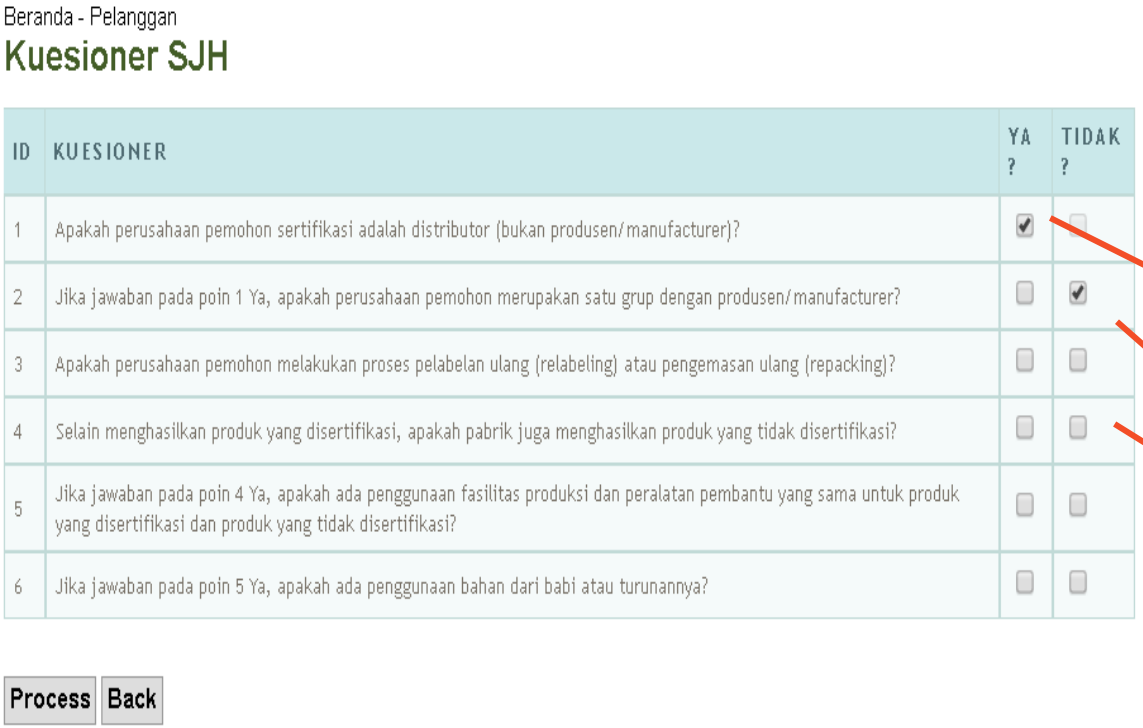
Dibuat oleh, **Disahkan Oleh,**

(Mr. A) **(Mr. B)**

Ketua Tim Manajemen Halal **Pimpinan Perusahaan**

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

1. Pilih file matriks dengan meng klik **Choose File.** **File matriks dapat berupa Excel, Word, PDF**
2. Klik **Proses** untuk meng upload file. Jika upload berhasil, pada kolom **Status** akan berisi "Uploaded + nama file matriks"
3. Klik **Selesai** jika file sudah berhasil ter-upload. Setelah klik Selesai, akan muncul text box bertuliskan "Anda harus mengisi kuisioner SJH terlebih dahulu untuk menyelesaikan semua proses pendaftaran !!!" selanjutnya klik OK.


Beranda - Pelanggan

Kuesioner SJH

ID	KUESIONER	YA ?	TIDAK ?
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?	☐	☐

Process Back

Tahap akhir dari proses upload data sertifikasi adalah mengisi **Kuesioner SJH**. Isilah Kuesioner SJH nomor 1-6 **sesuai dengan kondisi implementasi SJH di perusahaan**, dengan cara:

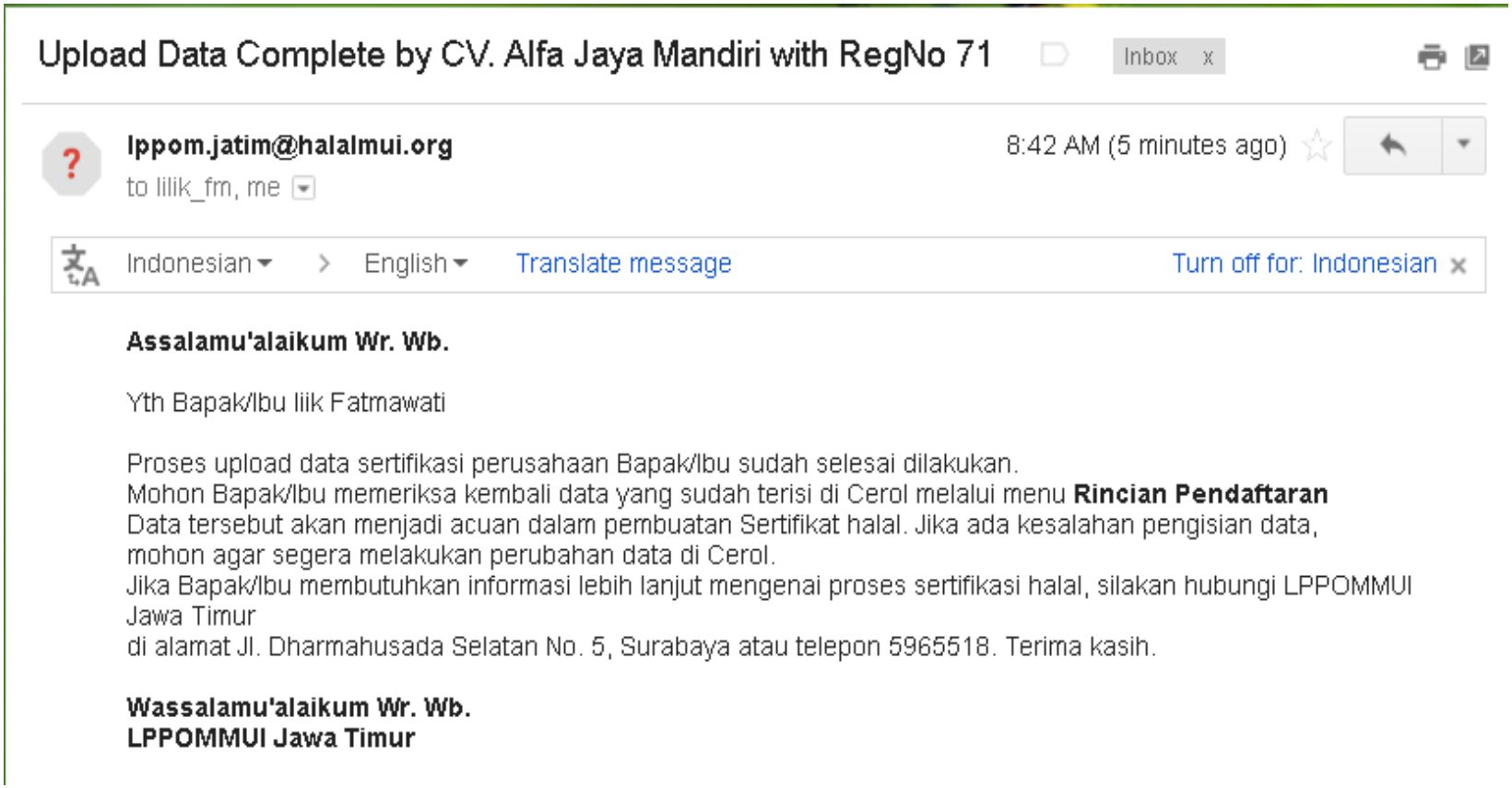
- Jawaban Ya: klik kotak pada kolom YES
- Jawaban Tidak: klik kotak pada kolom NA sehingga "√" hilang.
- Jawaban N/A (*Not Applicable*, kondisi perusahaan tidak relevan dengan pertanyaan): tidak perlu mengklik, biarkan tanda "√" pada kolom NA

Setelah semua terisi, klik **Process**. Selanjutnya akan muncul text box bertuliskan "*Process Customer Questionaire is Complete*", klik Ok.

Dengan demikian proses pendaftaran sertifikasi halal online selesai. Anda tinggal **memonitor** tahapan-tahapan berikutnya dan melakukan apa yang diminta pada masing-masing proses tersebut (lihat bagian monitoring), serta melakukan pembayaran akad sertifikasi (lihat bagian pembayaran akad).

Catatan: Periksa kembali apakah pengisian Kuesioner SJH sudah berhasil. Jika proses pengisian Kuesioner SJH belum berhasil, maka pada menu **Kuesioner SJH** akan kosong. Sehingga Anda harus kembali mengisi Kuesioner SJH, dengan memasuki menu Upload Dokumen Halal kemudian klik Selanjutnya dan Selesai hingga terbuka menu Kuesioner SJH.

Tahap berikutnya setelah perusahaan menyelesaikan proses **Upload Dokumen Halal** (Upload dokumen halal, Pengisian data pabrik/manufacturer, Pengisian data produk, Pengisian data bahan, Upload matrix produk, dan Pengisian HAS Questionare), maka perusahaan akan mendapat pemberitauan otomatis melalui Email tentang pendaftaran yang sudah selesai . **Tampilan sebagai berikut :**



Upload Data Complete by CV. Alfa Jaya Mandiri with RegNo 71 Inbox x

lppom.jatim@halalmui.org 8:42 AM (5 minutes ago)
to lilik_fm, me

Indonesian › English Translate message Turn off for: Indonesian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yth Bapak/Ibu liik Fatmawati

Proses upload data sertifikasi perusahaan Bapak/Ibu sudah selesai dilakukan.
Mohon Bapak/Ibu memeriksa kembali data yang sudah terisi di Cerol melalui menu **Rincian Pendaftaran**
Data tersebut akan menjadi acuan dalam pembuatan Sertifikat halal. Jika ada kesalahan pengisian data, mohon agar segera melakukan perubahan data di Cerol.
Jika Bapak/Ibu membutuhkan informasi lebih lanjut mengenai proses sertifikasi halal, silakan hubungi LPPOMMUI Jawa Timur
di alamat Jl. Dharmahusada Selatan No. 5, Surabaya atau telepon 5965518. Terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.
LPPOMMUI Jawa Timur

Panduan Pengisian Data Sertifikasi berdasarkan Status Pendaftaran

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**	**BD**	**BD**	**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. Jika tidak ada bahan baru, upload 1 bahan yang dinamakan "Bahan eksisting"	1 bahan yang dinamakan "Bahan eksisting"	Bahan yang belum ada di Cerol
2. Dokumen bahan	Semua dokumen bahan	Dokumen bahan baru atau Daftar bahan terupdate untuk "bahan eksisting"	Daftar bahan terupdate	Semua dokumen bahan
*** Data Matriks**	Semua produk	Produk Baru	Produk di pabrik baru	Semua produk

(-) : tidak perlu mengisi data

BD: blank document (Dokumen Kosong)

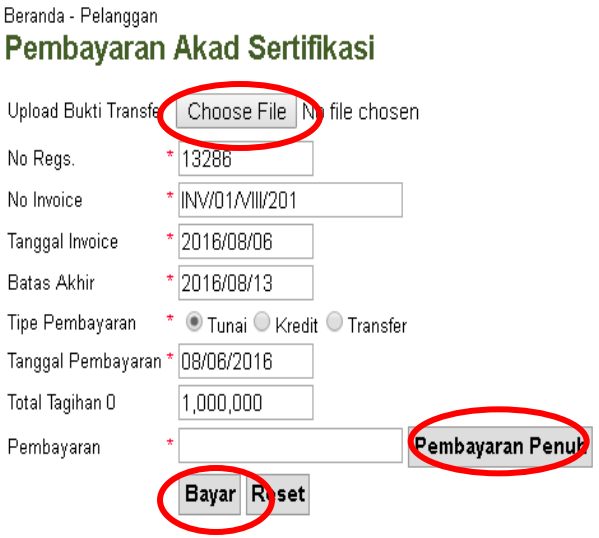
Pembayaran Akad

Setelah Anda selesai mengupload data sertifikasi, selanjutnya Bagian Keuangan LPPOM MUI akan membuat akad dan memasukkan tagihan akad (invoice) ke sistem Cerol. Selanjutnya Anda harus melakukan pembayaran akad melalui transfer seperti pada pembayaran registrasi. Kemudian setelah melakukan pembayaran, Anda harus melakukan konfirmasi pembayaran akad di Cerol melalui menu **Pembayaran Akad**.

- Klik **View** untuk mendownload file akad yang telah dibuat, kemudian di tandatangani oleh perusahaan dan di scan.
- Klik **Bayar**. S**elanjutnya llihat penjelasan di halaman berikutnya**.
- enjelasan status :
  a) **Terbuka** : perusahaan belum melakukan pembayaran akad di Cerol
  b) **Pembayaran disetujui** : perusahaan sudah melakukan pembayaran akad di Cerol dan sudah di approved oleh Bagian Keuangan
  c) **Dibayar (Belum disetujui)** : Perusahaan sudah melakukan pembayaran akad di Cerol namun belum di approved oleh Bagian Keuangan

Penting!! Perusahaan dapat melihat tagihan akad setelah Bagian Keuangan memasukkan tagihan akad di Cerol. Jika belum ada tagihan maka tampilan di Cerol seperti berikut:

Berikut adalah tampilan setelah perusahaan masuk ke menu **Pembayaran Akad** dan klik **Bayar**.



Cara pembayaran akad (Paid) di Cerol :

1. Upload Copy Transfer: klik **Choose File** kemudian pilih file bukti transfer atau dokumen kontrak, kemudian upload (**JANGAN LUPA UPLOAD**)
2. Tipe Pembayaran : pilih "**Transfer**"
3. Tanggal Pembayaran dan Total tagihan akan otomatis terisi (**Total tagihan 1,000,000 hanya contoh bukan sebenarnya).**
4. Pembayaran : Klik **Pembayaran Penuh**, akan otomatis terisi angka sesuai total tagihan.
5. Klik **Bayar.**

Selanjutnya bagian keuangan LPPOM MUI akan melakukan verifikasi terhadap pembayaran akad. Jika hasil verifikasi sesuai, saat anda klik kembali menu **Pembayaran Akad** maka akan muncul informasi bahwa akad sudah dibayar (status **Pembayaran disetujui**) dan **akan ada email notifikasi kepada email Contact Person yang berisi pesan bahwa pembayaran akad telah disetujui**. Jika hasil verifikasi belum sesuai, maka akan muncul status **Dibayar (Belum disetujui)** dan proses belum bisa dilanjutkan ke tahapan audit.

Penting!! Perusahaan dapat dijadwalkan audit setelah status akad sudah disetujui di Cerol dan sudah melewati tahap pre audit (Pass Pre Audit).

Penting!! Jika terdapat penambahan produk selama proses sertifikasi (maksimal penambahan produk pada saat audit), maka akan ada revisi akad dan perusahaan **harus melakukan pembayaran kembali di menu Pembayaran Akad,** walaupun mungkin tidak terdapat penambahan biaya akad**. Bila tidak ada penambahan biaya akad maka akan tercantum angka 1 di kolom Total Tagihan.**

Monitoring

Monitoring

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 data adalah **Monitoring Dokumen Halal** (berhubungan dengan dokumen halal), **Monitoring Produk** (berhubungan dengan produk), **Monitoring Material** (berhubungan dengan bahan), **Monitoring Matrix** (berhubungan dengan matrix produk), dan **Monitoring SJH** (berhubungan dengan implementasi SJH). Perusahaan juga dapat menggunakan menu **Riwayat Pendaftaran** (untuk melihat aktivitas terakhir pada proses sertifikasi).

Penting diketahui!!

Perusahaan yang sedang mengajukan proses sertifikasi harus rutin (disarankan setiap hari) membuka sistem Cerol khususnya menu MONITORING untuk memonitor perkembangan proses sertifikasi. Jika terdapat comment, maka lakukan upload tambahan data di menu Monitoring, bukan di menu Upload Dokumen Halal. Jika kekurangan data pada tahap proses Audit, untuk melengkapi tambahan data Customer harus melakukannya di tahap/tipe proses yang sama, yaitu Audit, bukan di tahap proses lainnya (misalnya tahap Pre Audit).

Hati-hati!!

Perusahaan yang melakukan upload tambahan data menggunakan menu Upload Halal Document atau salah dalam memilih tipe proses, maka LPPOM MUI tidak mengetahui adanya tambahan data, sehingga tidak akan diproses.

Menu Pelanggan

- Pendaftaran Halal
- Pembayaran Pendaftaran
- Upload Dokumen Halal
- Rincian Pendaftaran
- Pembayaran Akad
- Monitoring Dokumen Halal
- Monitoring Produk
- Monitoring Material
- Monitoring Matrix
- Monitoring Penyembelih
- Monitoring SJH
- Daftar Pemberitahuan
- Riwayat Pendaftaran
- Kuesioner SJH
- Pengajuan Surat Keterangan
- Laporan Berkala

Beranda - Pelanggan

Daftar Documen Halal

No Reg 13286

Tipe Proses Pre-Audit

* Catatan : Jika proses PreAudit telah dilakukan, silahkan pilih jenis proses SJH, kemudian klik Search..

Search

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**)

NO.	NAMA DOKUMEN	NAMA FILE	AKSI	KOMENTAR (PRE-AUDIT)
1	Previous Halal Certificate (for development/renewal registration)	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)
2	HAS Manual (for new/renewal registration and development registration with HAS Status B)	coret-coret.doc	View	Manual SJH harus diperbaiki sesuai HAS 23000
3	HAS Status or HAS Certificate (for development/renewal registration)	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)
4	Flow process chart of halal certified products	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)
5	Statement of pork free facility (for new applicant or new facility)	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)
6	Address list of all production facility (include manufacture, warehouse, pra-production facility and head office)	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)
7	Evidence of Halal Policy dissemination (for new applicant or new facility)	coret-coret.doc	View	Pass pre-audit (will be reconfirmed by auditor)

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI (SJH). Perhatikan bagian yang belum di approve/pass. Jika ada yang belum di approve, 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 **"Manual SJH harus diperbaiki sesuai HAS 23000 - Upload oleh Pelanggan (evigo) 2016/08/06 ".**

Lakukan hal tersebut sampai semua dokumen di Halal Doc di pass/disetujui.

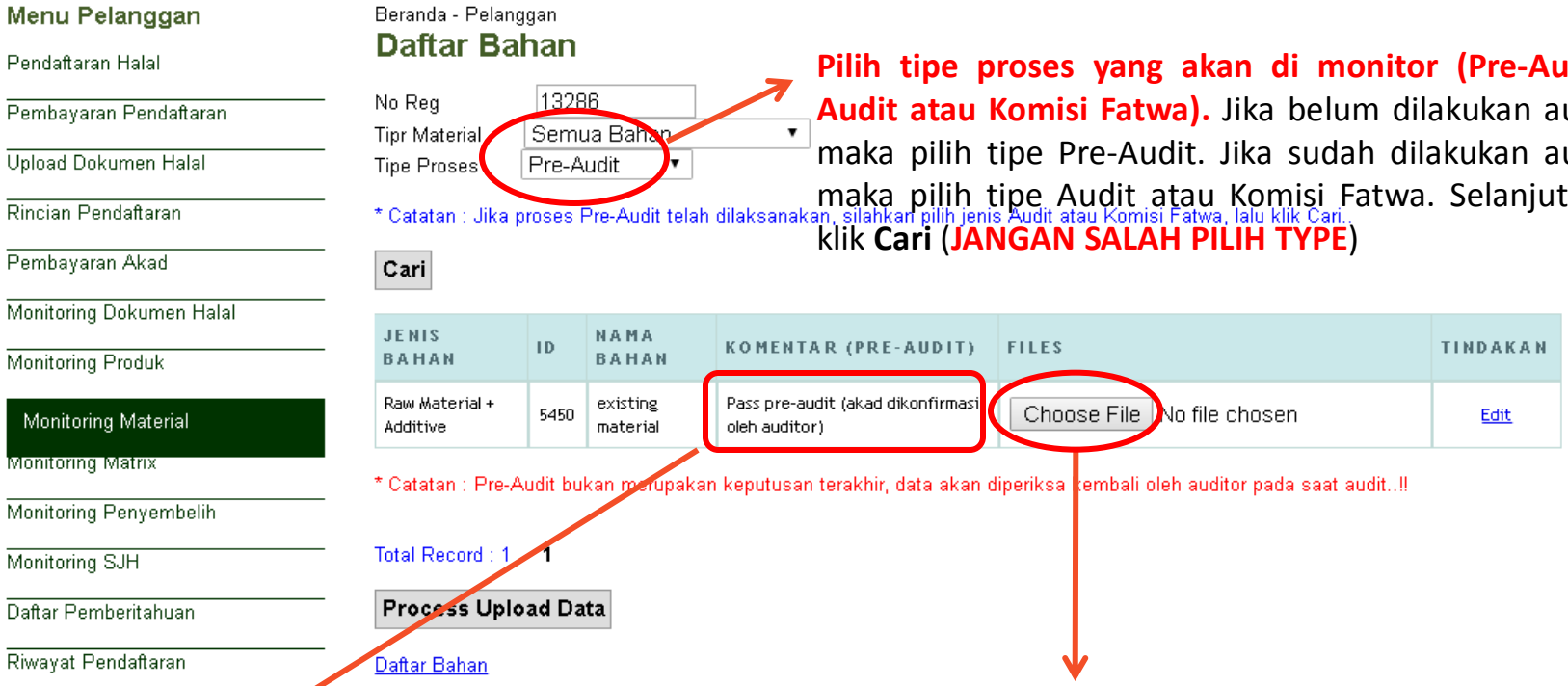
Pilih tipe proses yang akan di monitor (Pre-Audit, Audit, Komisi Fatwa). Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe Pre-Audit. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe Audit atau Komisi Fatwa. Selanjutnya klik **Cari** (**JANGAN SALAH PILIH TYPE**)

Pada kasus di atas, produk No 1 perlu di perbaiki. Maka pada produk no 1, lakukan edit nama dengan mengklik **Edit** kemudian ganti nama dan klik **Submit**. Jika edit produk berhasil, di kolom comments akan muncul kalimat **" Perbaiki Nama produk dengan menambahkan Merk produk - Update by Customer (evigo) 2016/08/06 " .**

Lakukan hal tersebut sampai semua produk di pass/approve.

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.

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI (SJH). Perhatikan bagian yang belum di pass/ approve. Jika ada yang belum di approve, lakukan tindakan seperti yang di arahkan pada kolom tersebut



Pilih tipe proses yang akan di monitor (Pre-Audit, Audit atau Komisi Fatwa). Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe Pre-Audit. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe Audit atau Komisi Fatwa. Selanjutnya klik **Cari** (**JANGAN SALAH PILIH TYPE**)

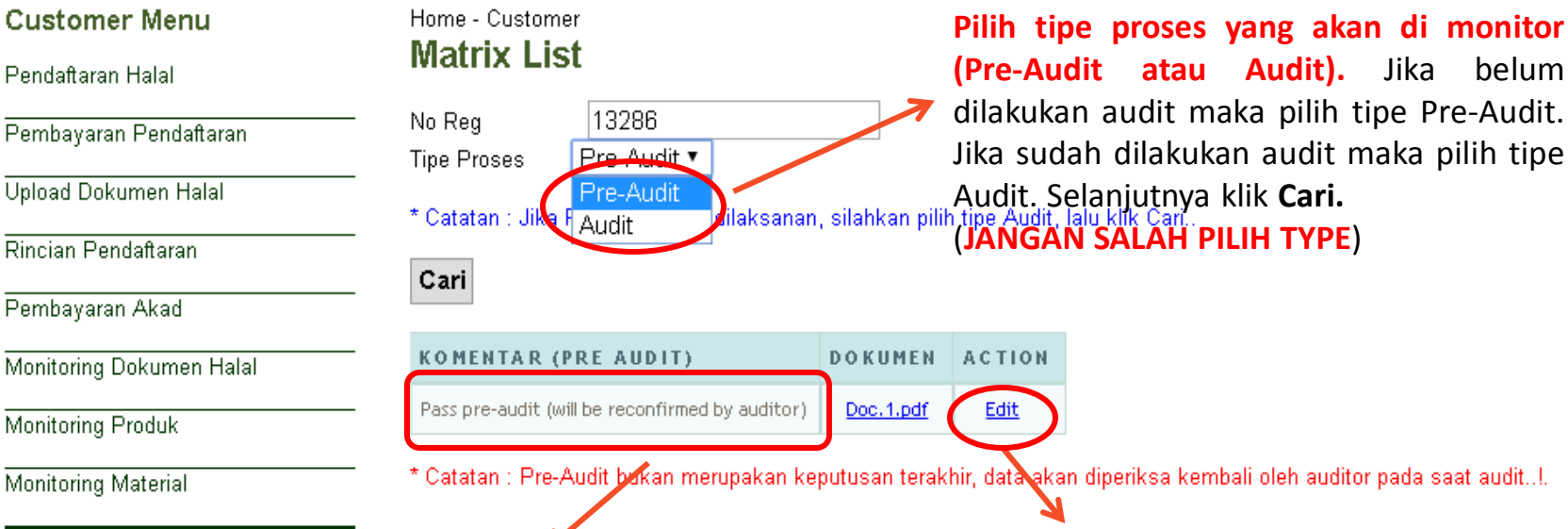
Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI (Auditing). Perhatikan bagian yang belum di setujui/pass. Jika ada yang belum di setujui, upload tambahan data atau edit data bahan seperti yang di arahkan pada kolom tersebut

Pada kasus di atas, komentar pre Audit : **Pass Pre-audit (akan dikonfirmasi oleh auditor)** artinya bahan sudah disetujui dan akan dikonfirmasi oleh auditor saat audit.

Jika ada bahan yang masih memerlukan perbaikan, maka lakukan upload dokumen dengan klik **Choose file** atau klik **Edit** (jika ada revisi nama bahan). Sertifikat halal.

Lakukan hal tersebut sampai semua bahan di pass/disetujui.

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.



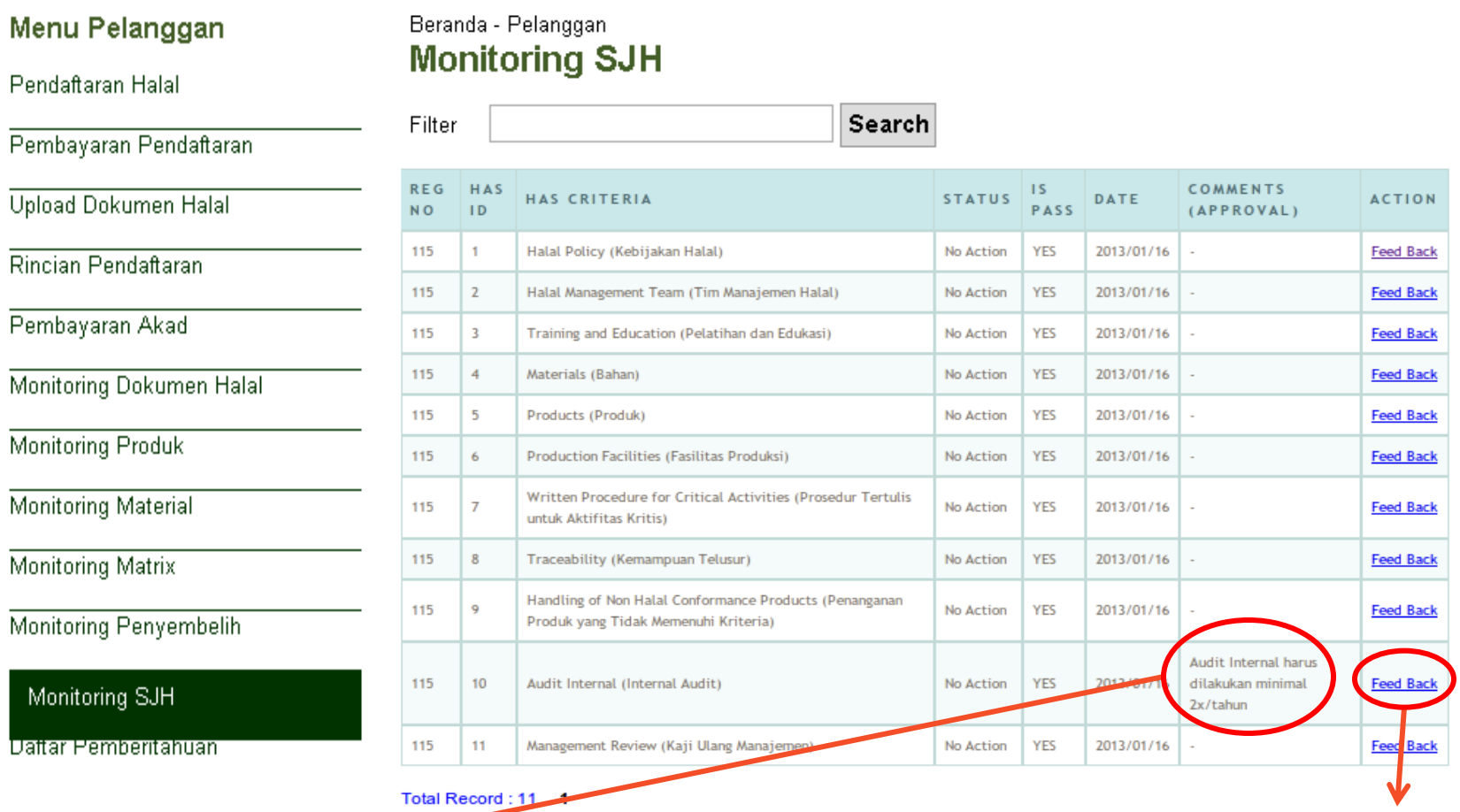
Pilih tipe proses yang akan di monitor (Pre-Audit atau Audit). Jika belum dilakukan audit maka pilih tipe Pre-Audit. Jika sudah dilakukan audit maka pilih tipe Audit. Selanjutnya klik **Cari.**
(**JANGAN SALAH PILIH TYPE**)

Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan comments apakah sudah di setujui/pass atau belum. Jika masih ada comments, lakukan upload revisi matriks seperti yang di arahkan pada kolom tersebut.

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

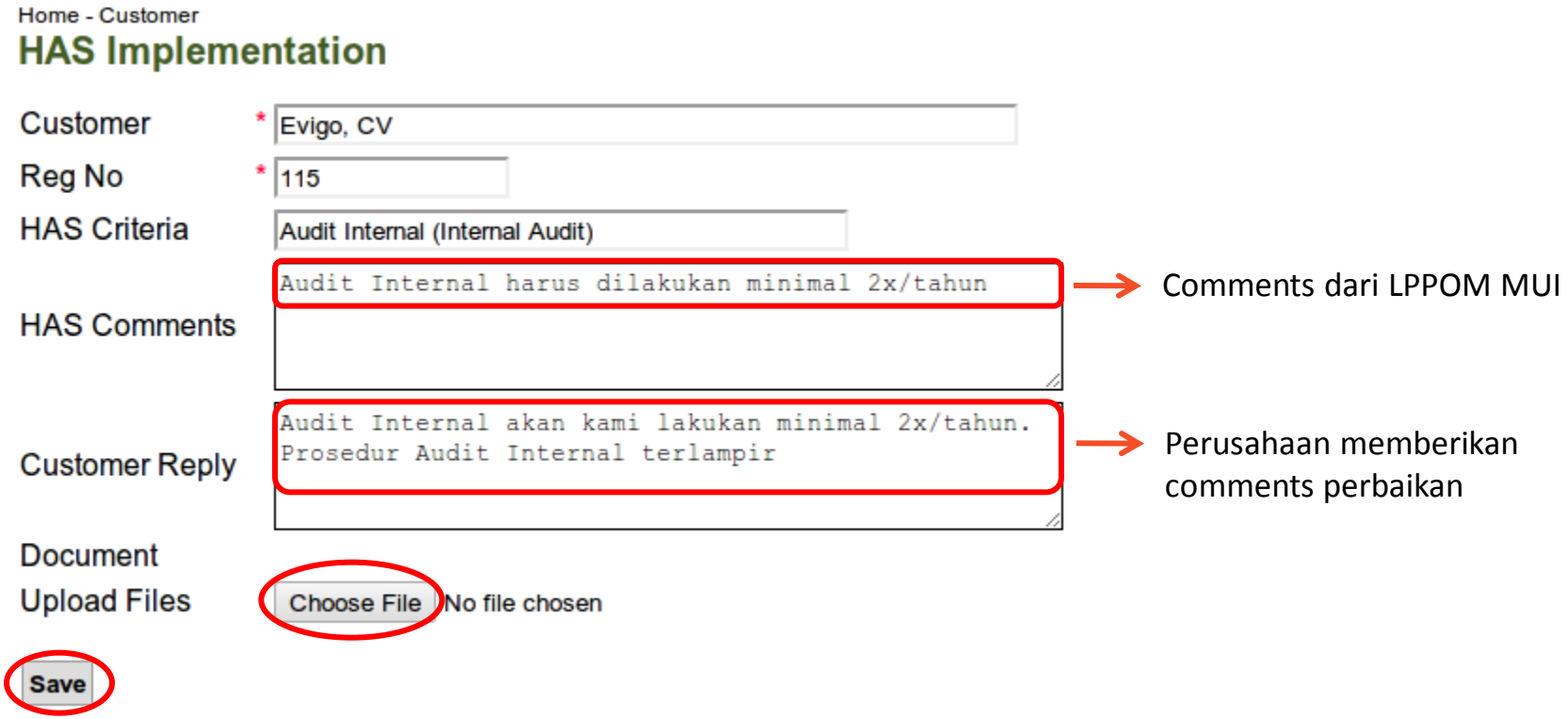
Lakukan hal tersebut sampai semua matriks di pass/approve.

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



Area komentar dari bagian yang terkait di LPPOM MUI. Perhatikan comments apakah sudah di pass atau belum. Jika pada comments berisi "-" maka tandanya sudah di setujui. Jika masih ada comments, lakukan perbaikan seperti yang di arahkan pada kolom tersebut.

Pada kasus di atas, terdapat comments pada kriteria Audit Internal. Setelah diperbaiki, lakukan upload tambahan data dengan mengklik **Feed Back**. Setelah klik Feed Back akan muncul tampilan seperti yang akan dijelaskan pada halaman berikut



Berikut ini adalah tampilan jika perusahaan mengklik **Feed Back** pada menu HAS Implementation. 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.

Daftar Pemberitahuan

Fungsi ini digunakan sebagai media komunikasi antara bagian yang terkait di LPPOM MUI dengan perusahaan, terkait dengan informasi perkembangan pengajuan sertifikasi halal yang diajukan.

Penjelasan kolom pada menu **Daftar Pemberitahuan** :

- No.Reg : akan otomatis terisi sesuai dengan set default register
- Pemberitahuan : Judul pemberitahuan dari bagian yang terkait di LPPOM MUI
- Tanggal : Tanggal dilakukan pemberitahuan dari bagian yang terkait di LPPOM MUI
- Tindakan yang dibutuhkan : Tindakan yang harus dilakukan oleh perusahaan
- Berlaku s/d : Batas waktu tindakan yang harus dilakukan oleh perusahaan.

Riwayat Pendaftaran

Customer Menu

- Pendaftaran Halal
- Pembayaran Pendaftaran
- Upload Dokumen Halal
- Rincian Pendaftaran
- Pembayaran Akad
- Monitoring Dokumen Halal
- Monitoring Produk
- Monitoring Material
- Monitoring Matrix
- Monitoring Penyembelih
- Monitoring SJH
- Daftar Pemberitahuan
- Riwayat Pendaftaran
- Kuesioner SJH

Beranda - Pelanggan

Riwayat Pendaftaran

Filter by RegNo [ ] Search

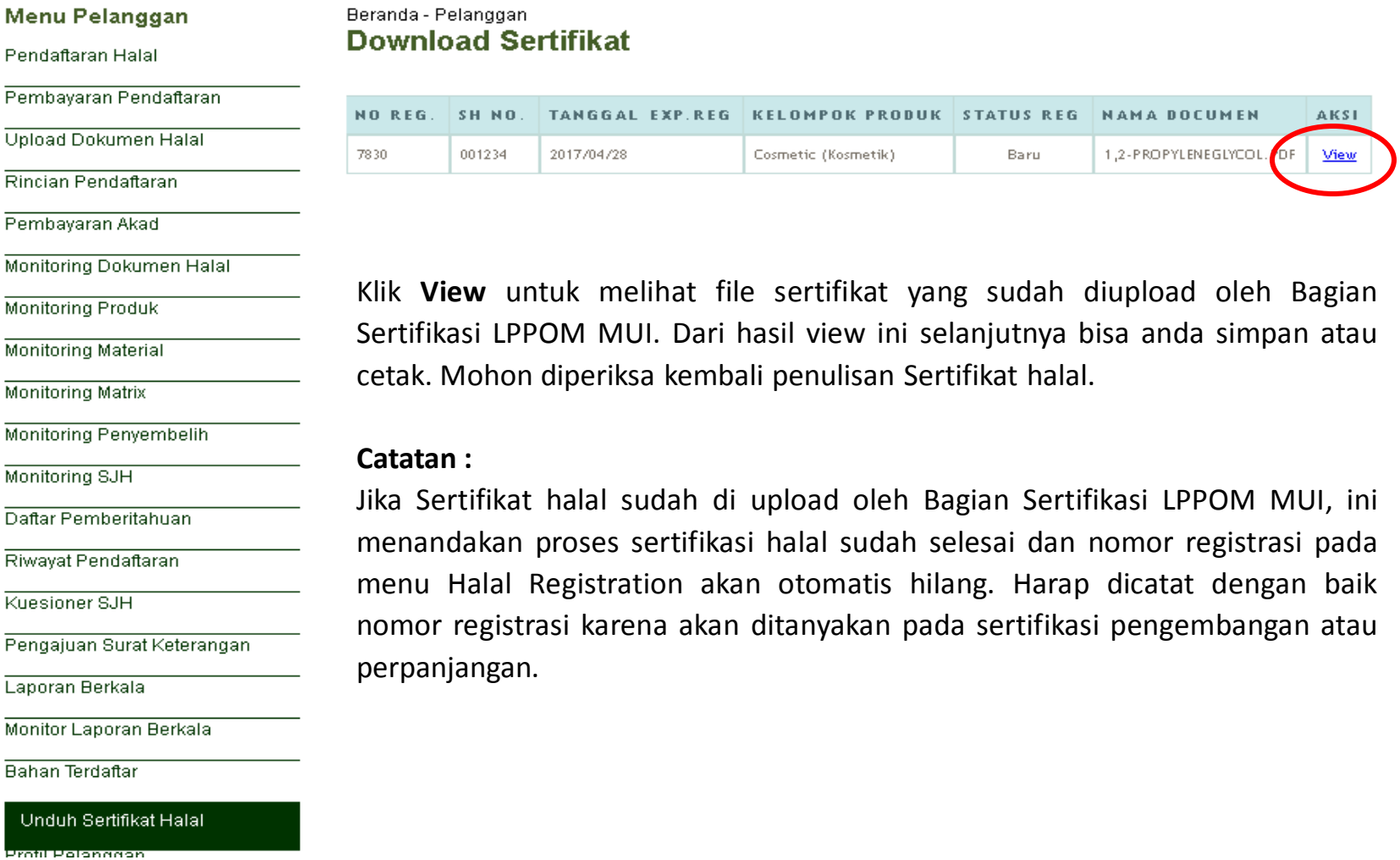
TANGGAL (YY/MM/DD)	NO REG	AKVITAS	STATUS	DILAKUKAN OLEH	TINDAKAN SELANJUTNYA
2016/08/06 06:42:38	13286	Edit Daftar Produk by Pelanggan	Complete	evigo	-
2016/08/06 06:32:44	13286	Upload Dokumen Halal	Complete	evigo	Daftar Produk
2016/08/06 06:23:51	13286	Check Pre Audit Product by HAS Admin	Complete	sjh-dki	Pass All Pre Audit by Auditing/HAS Admin
2016/08/06 06:22:33	13286	Check Pre-Audit Halal Document by HAS Admin	Complete	sjh-dki	Check Pre-Audit Product by HAS Admin
2016/08/06 06:19:31	13286	Check Matrix by Adm Audit	Complete	auditing-dki	Check Halal Document by Adm Audit
2016/08/06 06:19:03	13286	Pre Audit Material oleh Adm Auditing	Complete	auditing-dki	Pre Audit Matrix oleh Adm Auditing
2016/08/06 05:34:46	13286	Pembayaran Akad oleh Pelanggan	Complete	evigo	Persetujuan Pembayaran Akad oleh Bendahara LPPOMMUI
2016/08/06 05:02:02	13286	Generate Halal Certification Agreement by Finance LPPOMMUI	Complete	finance-dki	Check Contact Payment by Customer

Penjelasan kolom pada menu Riwayat Pendaftaran :

- Tanggal : tanggal dilakukannya aktifitas
- No.Reg : nomor registrasi
- Aktivitas : aktifitas terakhir pada proses sertifikasi
- Status : “complete” jika prosesnya sudah selesai, “on process” jika prosesnya belum selesai.
- Dilakukan oleh : username yang melakukan aktifitas
- Tindakan Selanjutnya: aktifitas selanjutnya yang harus dilakukan

Unduh Sertifikat Halal

Setelah semua proses sertifikasi sudah dilewati dan sudah mendapatkan persetujuan halal dari Komisi Fatwa, maka selanjutnya Anda tinggal menunggu Sertifikat halal. Berikut adalah proses untuk mengunduh/ download Sertifikat halal yang sudah di upload oleh Bagian Sertifikasi LPPOM MUI.



Klik **View** untuk melihat file sertifikat yang sudah diupload oleh Bagian Sertifikasi LPPOM MUI. Dari hasil view ini selanjutnya bisa anda simpan atau cetak. Mohon diperiksa kembali penulisan Sertifikat halal.

Catatan :

Jika Sertifikat halal sudah di upload oleh Bagian Sertifikasi LPPOM MUI, ini menandakan proses sertifikasi halal sudah selesai dan nomor registrasi pada menu Halal Registration akan otomatis hilang. Harap dicatat dengan baik nomor registrasi karena akan ditanyakan pada sertifikasi pengembangan atau perpanjangan.

CARA MERUBAH DATA PABRIK

- **Menambah Pabrik**

  Penambahan pabrik dapat dilakukan melalui **menu Upload Dokumen Halal** kemudian klik **Manufactur** kemudian klik **Tambah Data**. Caranya sama dengan ketika mendaftarkan pabrik di awal proses sertifikasi.

- **Edit Pabrik**

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

Beranda - Pelanggan

Manufaktur List

Filter Cari

Tambah Data Selanjutnya

ID	MANUFAKTUR	ALAMAT	KOTA	NEGARA	TELEPON	TINDAKAN
1	Evigo Boga, PT (Cafe Evigo)	Jl Tambun No 1105 65	Bekasi	IDN	021-8660472	Edit
2	Outlet Cafe Evigon	Seluruh Indonesia	-	IDN	021-8660472	Edit
23	Gudang Cafe Evigo	Seluruh Indonesia	-	IDN	021-8660472	Edit
147	Gudang Evigo Bogor 1	Jl VBI No 3	Bogor	IDN	0251-8660472	Edit
451	Evigo 10 Plant Cirebon	Jl. Merdeka Utara No. 24	Cirebon	IDN	0231778254	Edit
550	Evigo11 Pajajaran Plant	Jl. Raya Pajajaran	Bogor	IDN	02518660472	Edit
1569	RPH Evigo	Jl. Pajajaran Raya	Bogor	IDN	+622518988988	Edit
1604	Evigo, PT (Evigo 01) Bogor Baru Tanah Sareal Bogor	Jl. Padjajaran No. 1	Bogor	IDN	02518343795	Edit
3873	CV. Cantik (Cant1k Catering)	Bogor	Bogor	IDN	025113456	Edit
3874	Dapur Cant1k Catering	Bogor	-	IDN	0251123456	Edit

Total Record : 12 **1** 2 Next >>

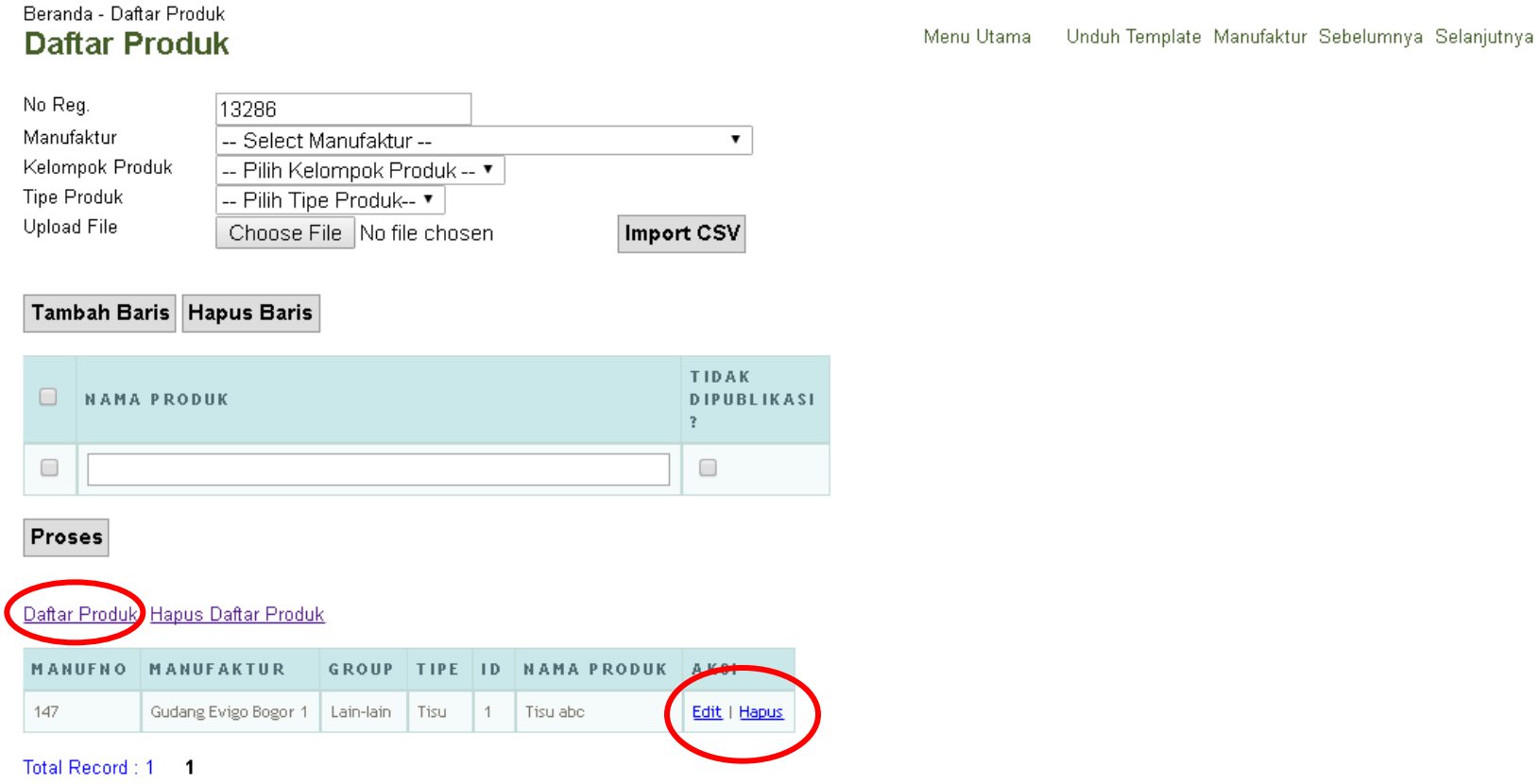
CARA MERUBAH DATA PRODUK

- **Penambahan/Penghapusan Produk**

  Penambahan/penghapusan produk dapat dilakukan melalui **menu Upload Dokumen Halal.** Cara penambahan produk sama dengan ketika mendaftarkan produk di awal proses sertifikasi. Penghapusan produk dilakukan dengan mengklik **Daftar Produk**, lalu klik **Hapus** pada produk yang akan dihapus.

- **Perubahan Data Produk**

  Perubahan data produk berupa data nama produk dan jenis/type produk dapat dilakukan melalui **menu Monitoring Produk** seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya.



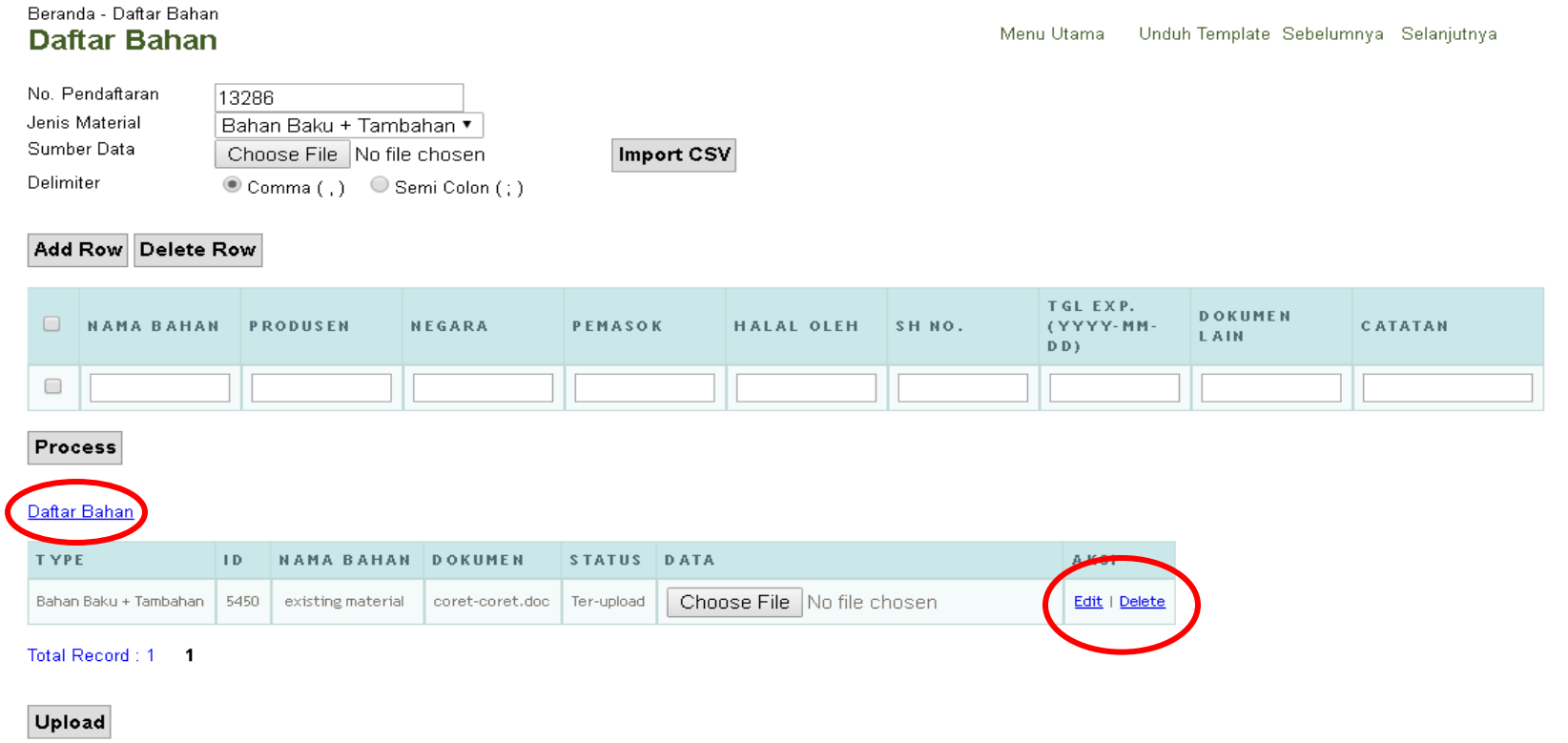
CARA MERUBAH DATA MATERIAL (BAHAN)

- **Penambahan/Penghapusan Bahan**

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

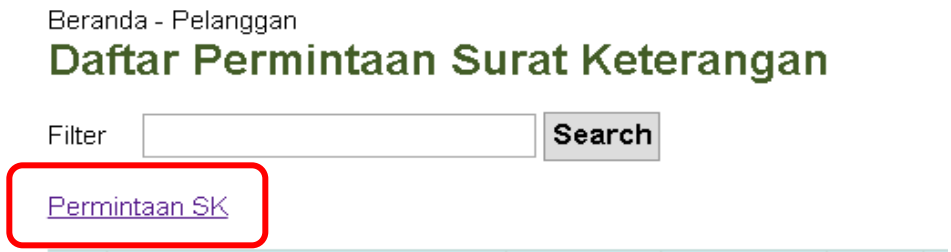
- **Perubahan Data Bahan**

  Perubahan data bahan yaitu mengganti nama bahan, produsen, negara, pemasok, SH, No.SH, Masa berlaku, Dokumen halal, dan catatan, dapat dilakukan melalui **menu Monitoring Material** seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya.



Menu Tambahan CEROL

1. Pengajuan Surat Keterangan di Cerol

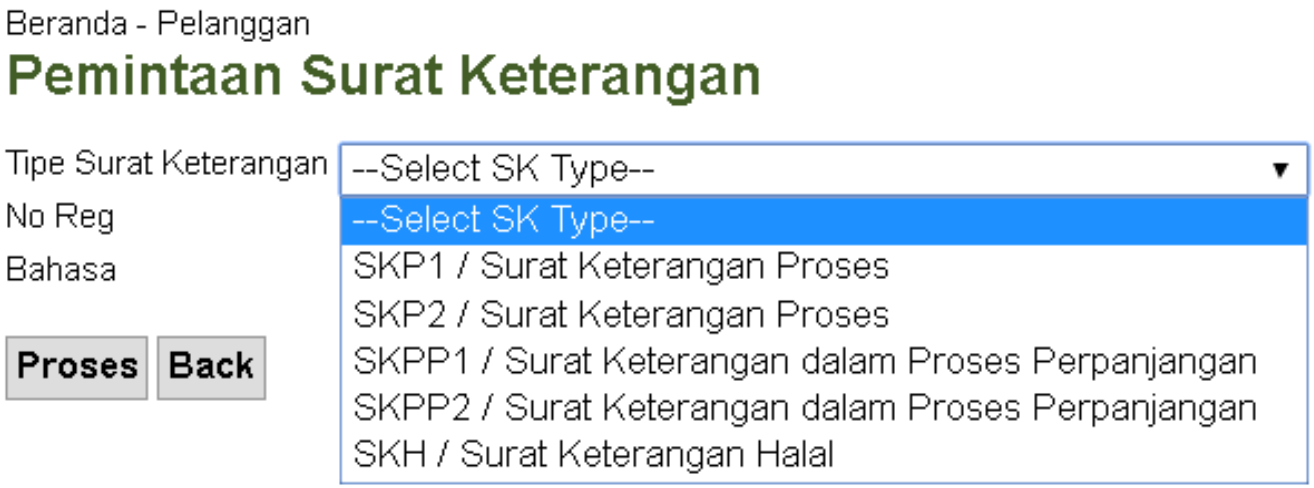


- Dilakukan melalui menu **Pengajuan Surat Keterangan,** Kemudian Klik **Permintaan SK**.
- Pilih type SK : SKP (Surat Keterangan Proses), SKPP (Surat Keterangan Proses Perpanjangan), atau SKH (Surat Keterangan Halal).
- Pilihan type SK di Menu **Pengajuan Surat Keterangan :**
  1) **SKP 1 :** Untuk Produk Baru / Pengembangan Produk.
  2) **SKP 2 :** Untuk Pengembangan Produk yang diajukan bersamaan dengan Perpanjangan produk
  3) **SKPP 1:** Untuk Perpanjangan Produk (pendaftaran minimal 2 bulan sebelum SH expired) --- sebelum Audit
  4) **SKPP 2 :** Untuk Perpanjangan Produk (pendaftaran kurang dari 2 bulan sebelum SH expired) --- setelah Audit
  5) **SKH :** Untuk Produk yang sudah lulus dalam Rapat Komisi Fatwa MUI.

Pengajuan Surat Keterangan di Cerol

(Lanjutan)

- Klik **Add Data**
- Pilih Nomor Registrasi yang akan diajukan SK nya
- Pilih Bahasa Indonesia atau English untuk bahasa SK
- Klik **Process**
- **Tampilan sebagai berikut :**



Pengajuan Surat Keterangan di Cerol

(Lanjutan)

- Setelah semua proses selesai dilakukan, anda bisa melihat status inquiry SK dengan melihat kolom Action dan dapat mencetak SK dengan meng-klik **Print.**

Beranda - Pelanggan

Daftar Permintaan Surat Keterangan

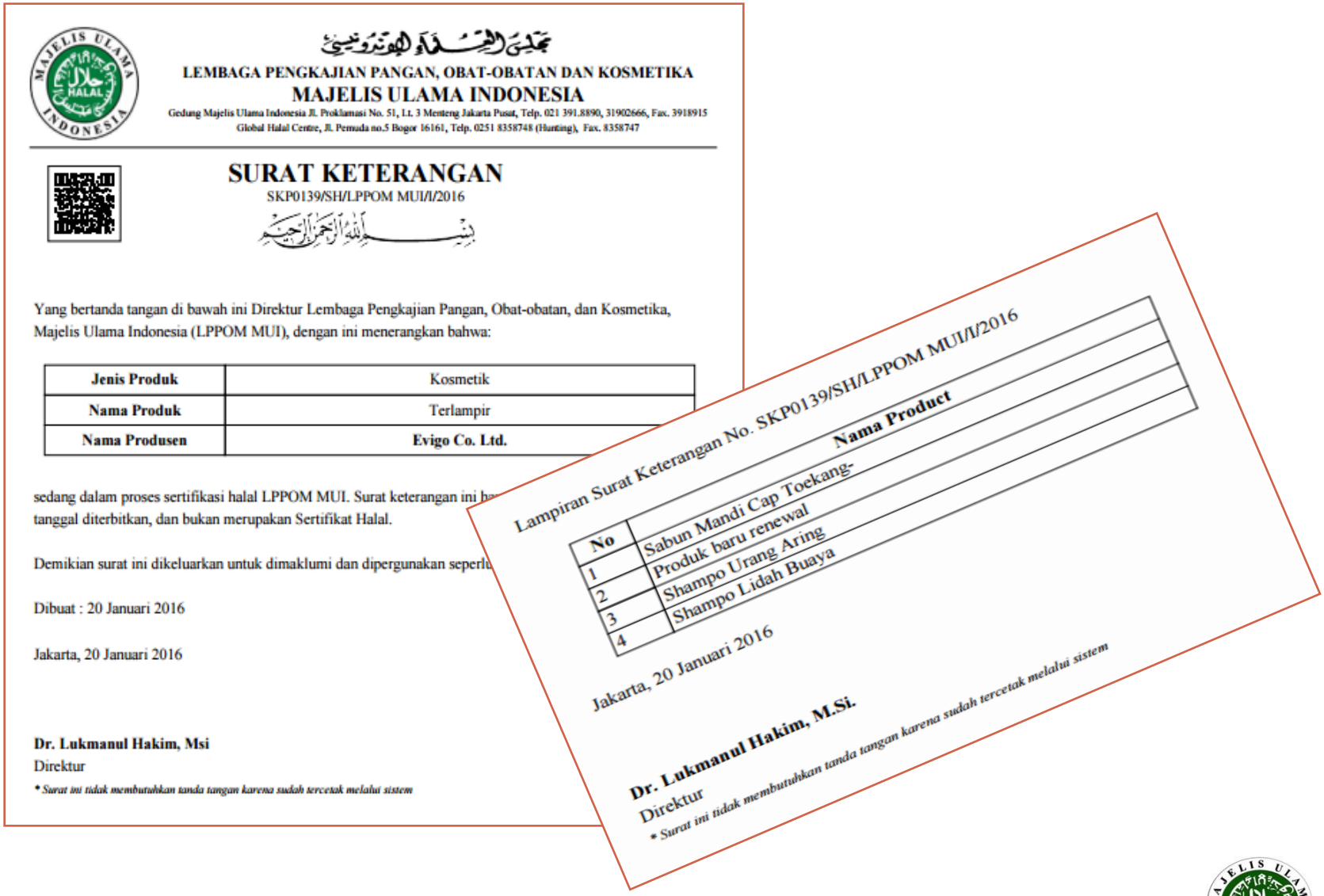
Filter Search

Permintaan SK

ID	SK NO	NO REG.	TANGGAL	TIPE	BAHASA	TINDAKAN
1	SKP0151/SH/LPPOM MUI/XI/2015	8318	2015/11/30	SKP	English	Print
2	SKP0028/SH/LPPOM MUI/X/2015	7849	2015/10/06	SKP	English	Print
3	SKP0019/SH/LPPOM MUI/X/2015	7441	2015/10/05	SKP	Bahasa	Print
4	KPP0045/SH/LPPOM MUI/X/2015	10477	2015/10/07	SKPP	English	Print
5	SKP0010/SH/LPPOM MUI/X/2015	7441	2015/10/02	SKP	Bahasa	Print
6	SKP0001/SH/LPPOM MUI/X/2015	8076	2015/10/01	SKP	Bahasa	Print
7	SKP0184/SH/LPPOM MUI/I/2016	7849	2016/01/25	SKP1	Bahasa	Dalam proses oleh Admin Auditing
8	SKP0098/SH/LPPOM MUI/II/2016	7849	2016/02/16	SKP1	Bahasa	Dalam proses oleh Admin Auditing
9	SKH0079/SH/LPPOM MUI/III/2016	8724	2016/03/11	SKH	English	Dalam proses oleh Admin Auditing
10	SKP0117/SH/LPPOM MUI/V/2016	7835	2016/05/17	SKP1	English	Dalam proses oleh Admin Auditing

Total Record : 21 << Prev... 1 2 3 Next >>

Contoh Surat Keterangan Proses



LEMBAGA PENGKAJIAN 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

بسم الله الرحمن الرحيم

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 ha
tanggal diterbitkan, dan bukan merupakan Sertifikat Halal.

Demikian surat ini dikeluarkan untuk dimaklumi dan dipergunakan seperlu

Dibuat : 20 Januari 2016

Jakarta, 20 Januari 2016

Dr. Lukmanul Hakim, Msi
Direktur
** Surat ini tidak membutuhkan tanda tangan karena sudah tercetak melalui sistem*

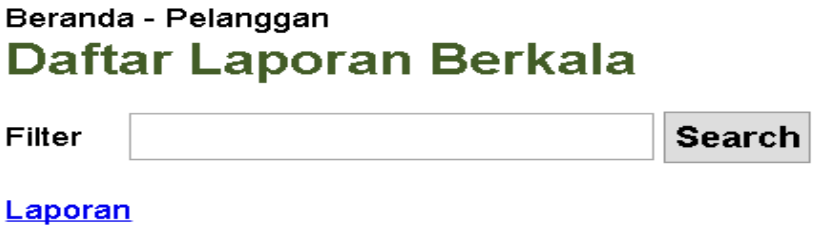
Lampiran Surat Keterangan No. SKP0139/SH/LPPOM MUI/I/2016

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*

2. Pengiriman Laporan Berkala di Cerol



- Dilakukan melalui menu **Laporan Berkala,** kemudian klik **Laporan**.
- Pilih nomor registrasi dan manufactur yang akan diajukan laporan berkala nya.
- Isi tanggal audit internal, pihak auditor dan auditee, tindakan koreksi dan upload file ringkasan audit internal.
- Isi kolom keterangan perubahan, dan jika ada perubahan maka isi kolom memo.
- Tampilan menu Laporan Berkala dapat dilihat pada halaman selanjutnya.

Pengiriman Laporan Berkala di Cerol

(Lanjutan)

Beranda - Pelanggan

Laporan Berkala

Main Menu

No Reg. --Pilih No Reg--

Fasilitas -- Pilih Fasilitas --

Bahasa Bahasa Indonesia English

Tanggal Internal Audit

Internal Audit S/d.

Auditor

Auditee

Tindakan Perbaikan

Upload File Choose File No file chosen

NO	DEKRIPSI	PERUBAHAN ?	MEMO
1	Perubahan Manajemen Halal yang berpengaruh terhadap kebijakan halal		
2	Perubahan komponen Manual SJH (SOP, dokumen, personal, dll)		
3	Perubahan Lokasi Pabrik		
4	Perubahan bahan (produsen/pemasok, tipe bahan, dll)		
5	Perubahan formula dan Pengembangan Produk Baru		

; Lapor Reset

Pengiriman Laporan Berkala di Cerol

(Lanjutan)

- Setelah semua proses selesai dilakukan, anda bisa melihat komentar dari Bidang SJH LPPOMMUI melalui menu **Monitor Laporan Berkala** di kolom Komentar Bidang SJH dan dapat mencetak surat konfirmasi laporan berkala dengan mengklik **View PDF** pada kolom tindakan**.**

Beranda - Pelanggan

Lihat Komentar Pengajuan Bahan

Filter Search

ID	NAMA FASILTAS	TANGGAL LAPORAN	KOMENTAR BID. SJH	TANGGAL	TINDAKAN
1	Evigo 10 Plant Cirebon	2015/10/02	Audit Internal Halal telah dilaksanakan dengan baik.	2015-10-06	View PDF
2	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
3	Evigo 10 Plant Cirebon	2015/11/17			View PDF
4	Evigo China Plant 1	2016/07/26			View PDF

Total Record : 5 1

Pengiriman Laporan Berkala di Cerol

(Lanjutan)

مجلس العلماء الإندونيسي

LEMBAGA PENGKAJIAN 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 22-09-2015 s/d 01-01-1970 untuk Pabrik/Outlet/Gudang/Dapur Evigo 10 Plant Cirebon, Jl. Merdeka Utara No. 24 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 :

Audit Internal Halal telah dilaksanakan dengan baik.

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, 06 Oktober 2015

Wassalamu'laikum Wr. Wb

Divisi Sistem Jaminan Halal LPPOM MUI

3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol

- Daftar Bahan tersedia di Cerol setelah proses sertifikasi selesai, dapat dilihat pada menu **Bahan Terdaftar**.
- Pada saat audit, auditor dan perusahaan melakukan verifikasi data bahan di Cerol sesuai dengan hasil audit.
- Klik **View** untuk melihat, mengunduh dan/atau mencetak Daftar Bahan (format pdf). Klik **Update** untuk memperbaharui data bahan dan/atau dokumen bahan.

3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol (Lanjutan)

- Tampilan Daftar Bahan yang disetujui LPPOM MUI di CEROL sebagai berikut : (setelah klik **View**)

مجلس العلماء الإندونيسي

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

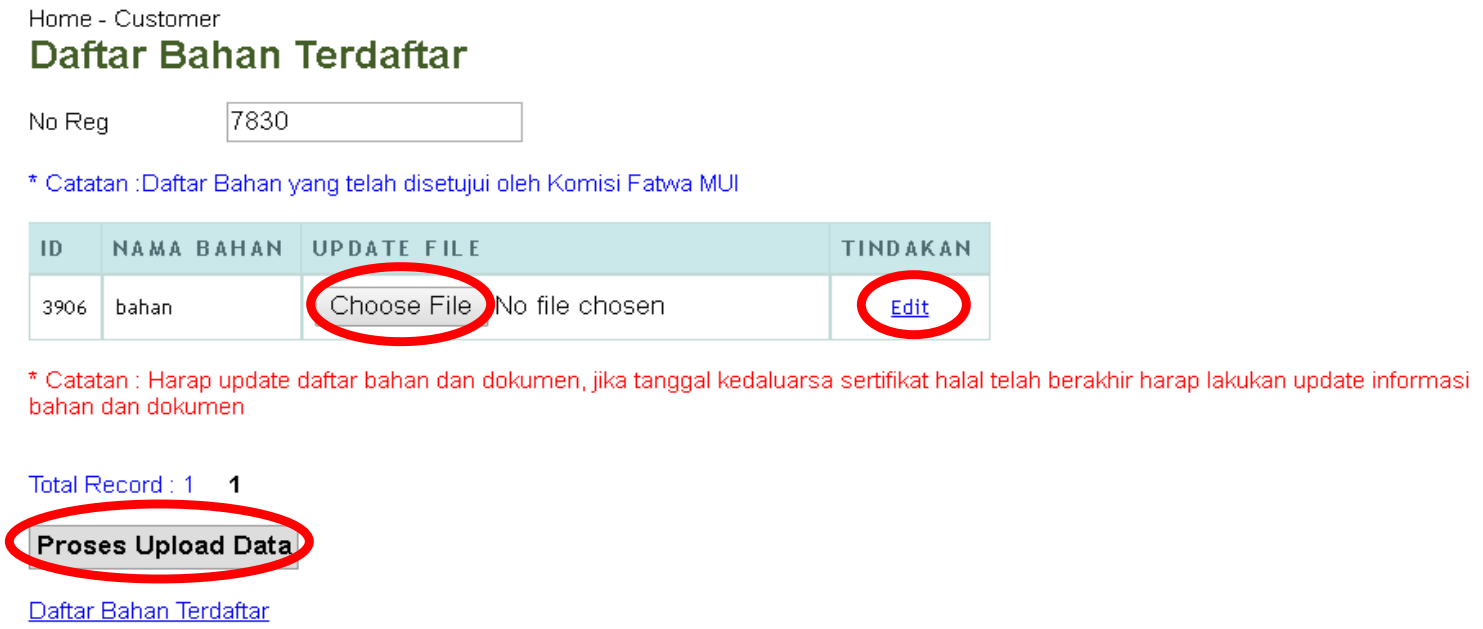
HALAL APPROVED MATERIAL LIST

Company Name : Evigo Co. Ltd.
Product Group : Cosmetic (Kosmetik)
Date : Wednesday, 10-08-2016

No	Material Name	Produser	Country	Supllier	Halal By	Certified No	Expired	Other Doc	Remark
3906	bahan	PT X	Indonesia		MUI	00123434300001	2017/12/20	COA	Bahan Aktif

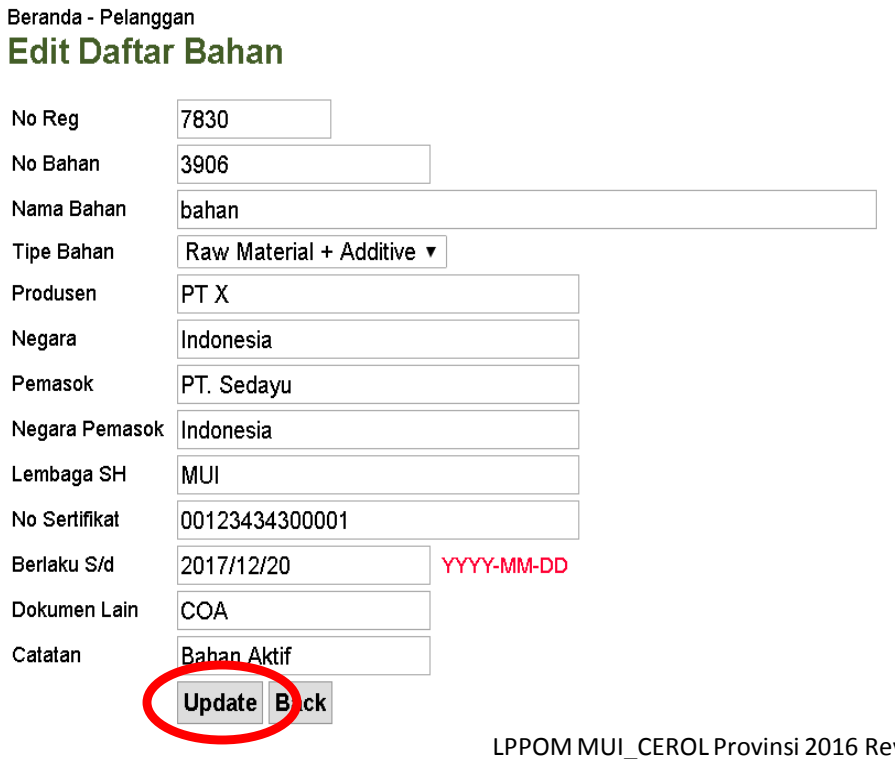
3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol (Lanjutan)

- Berikut tampilan setelah klik **Update**.
- Klik **Edit** untuk memperbaharui data bahan (penjelasan di halaman berikutnya)
- Klik **Choose File** untuk memilih file dokumen bahan dan klik **Proses Upload Data** untuk melakukan upload dokumen.



3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol (Lanjutan)

- Berikut tampilan setelah klik **Edit**.
- Data **nama bahan, produsen dan negara** tidak dapat diganti, namun data lainnya bisa diganti.
- Lakukan penggantian data, setelah itu klik **Update.**



3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol (Lanjutan)

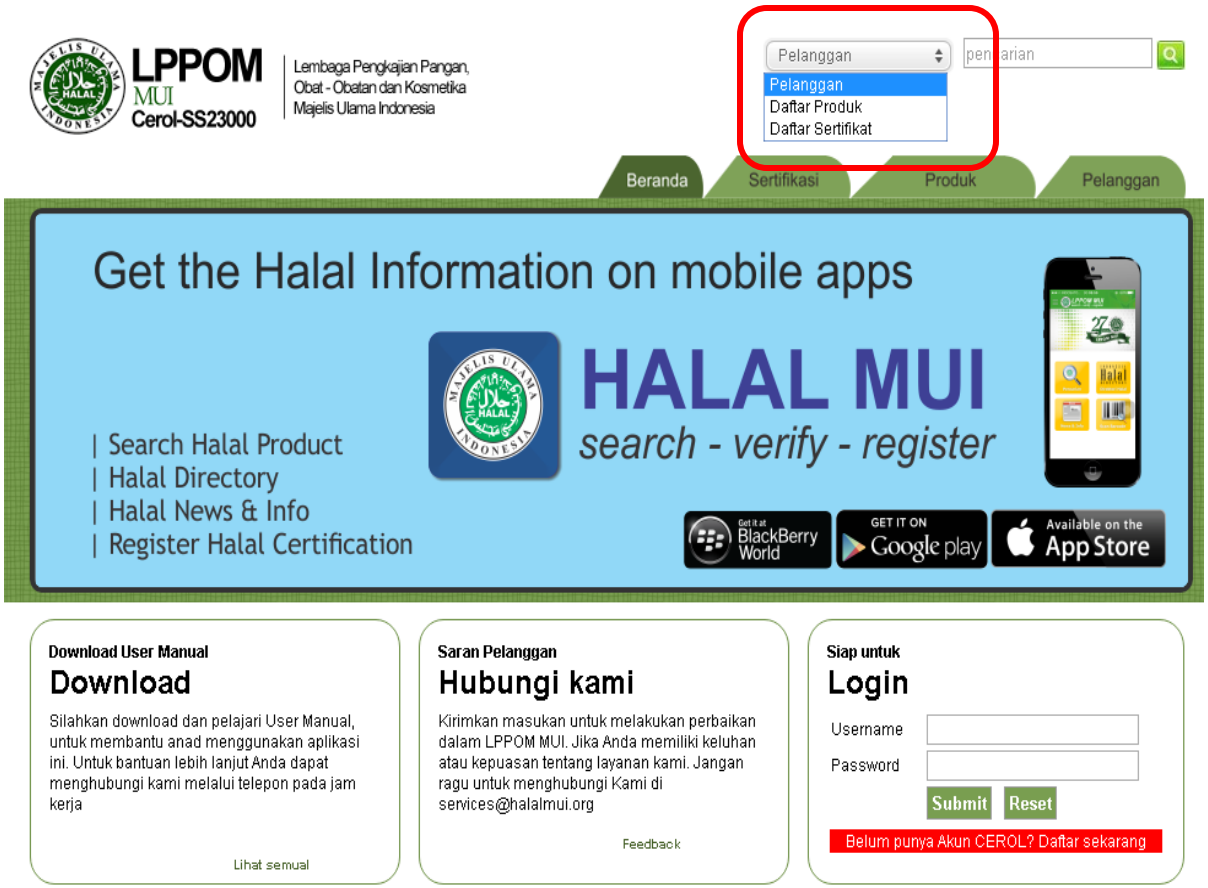
- Berikut tampilan setelah klik Update.
- Klik **Daftar Bahan Terdaftar** dan klik **View** untuk melihat dokumen yang telah di upload.

3. Daftar Bahan yang Disetujui LPPOM MUI di Cerol (Lanjutan)

- Bahan baru yang memiliki SH MUI dan ada di website/ aplikasi LPPOM MUI maka tidak perlu dilakukan persetujuan bahan baru ke LPPOM MUI.
- Definisi bahan baru: bahan yang digunakan untuk produk yang sudah disertifikasi dan untuk produk pengembangan. Bahan baru yang digunakan untuk produk pengembangan boleh diajukan pada saat pendaftaran pengembangan di Cerol
- Perusahaan yang mendaftarkan produknya di Cerol perlu **hati-hati** saat memasukkan status **IsForPublic** (**tidak dipublikasi**) karena akan berpengaruh pada kemunculan produk yang sudah disertifikasi pada website/aplikasi LPPOM MUI.
- Produk yang SHnya sudah expired tidak akan muncul di website/aplikasi LPPOM MUI.

Pencarian Produk Halal

Melalui Website CEROL



Menu utama yang muncul saat pelanggan masuk ke website CEROL-SS23000. Fitur yang bisa diakses oleh masyarakat umum adalah nomor sertifikat halal dari produk yang telah disertifikasi (folder **Daftar Sertifikat**), produk yang telah disertifikasi (folder **Daftar Produk**) dan perusahaan yang sudah mengajukan sertifikasi (folder **Pelanggan**). Pelanggan atau masyarakat juga bisa melihat fitur tadi melalui menu **Search.**

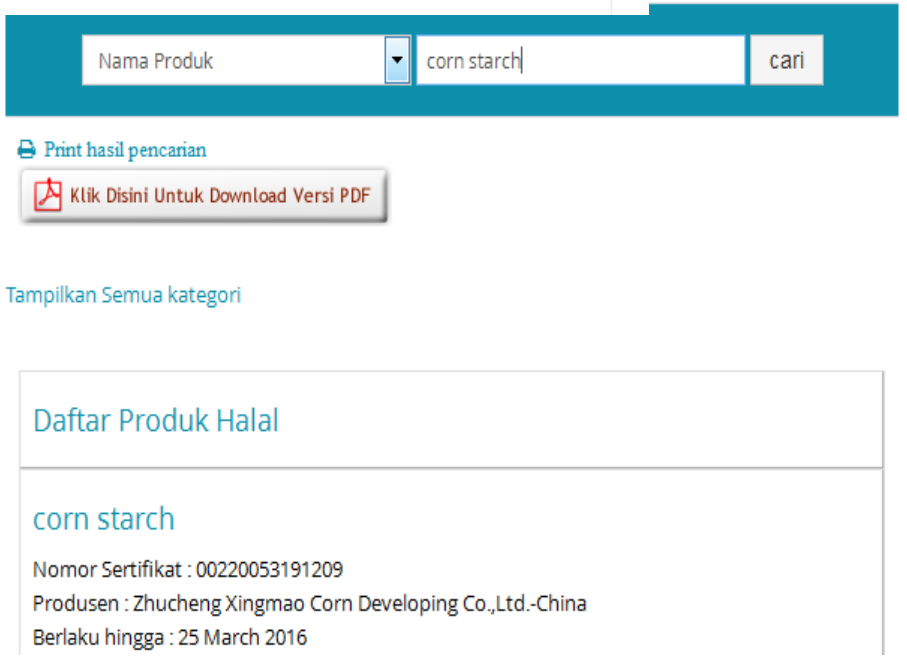
Fungsi lain yang ada di menu utama ini yang dikhususkan bagi pelanggan adalah :

- **Sign up** : digunakan untuk mendaftarkan diri jika belum pernah terdaftar di database LPPOM
- **Login** : digunakan untuk masuk ke aplikasi CEROL-SS23000 bagi yang sudah terdaftar

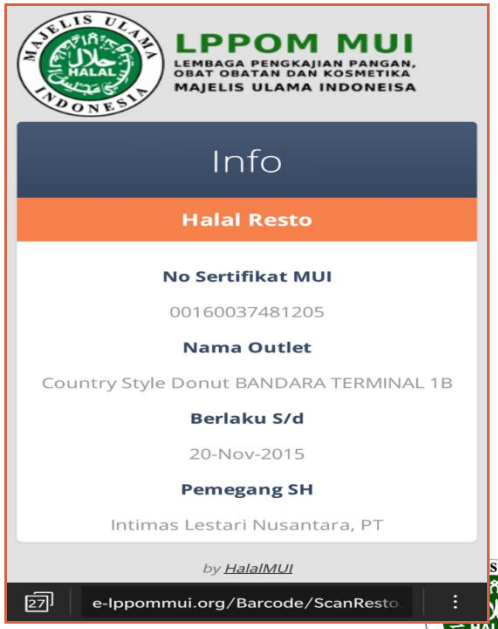
Melalui Website LPPOM MUI (www.halalmui.org)

- Tampilan website LPPOM MUI setelah klik Search halal product. Pencarian produk halal dapat dilakukan berdasarkan nama produk, nama produsen dan nomor Sertifikat. Isi data yang akan dicari dan klik **Cari**.

- Contoh tampilan setelah klik **Cari** untuk produk corn starch. Klik **Print hasil pencarian** untuk mencetak data.



PROGRAM / APLIKASI HALAL LPPOMMUI



Terima Kasih