**FR.APL.02. ASESMEN MANDIRI**

| Skema Sertifikasi (KKNI/Okupasi/Klaster) | Judul | : | **Penyelia Halal** |
| --- | --- | --- | --- |
| Nomor | : | **SKM-036/LSPUAD/2022** |

| **PANDUAN ASESMEN MANDIRI** |
| --- |
| **Instruksi:**   * Baca setiap pertanyaan di kolom sebelah kiri * Beri tanda centang (√) pada kotak jika Anda yakin dapat melakukan tugas yang dijelaskan. * Isi kolom di sebelah kanan dengan mendaftar bukti yang Anda miliki untuk menunjukkan bahwa Anda melakukan tugas-tugas ini. |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.001.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Menyusun Dokumen Penerapan Sistem Jaminan Produk Halal (SJPH) dan Kelengkapannya | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Menentukan ruang lingkup atau proses bisnis pelaku usaha  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Proses bisnis dan dokumen pelaku usaha diidentifikasi   2. Proses bisnis dan dokumen pelaku usaha dibandingkan dengan persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Melakukan analisis risiko titik kritis kehalalan sesuai dengan lingkup usaha  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Potensi terjadinya titik kritis ketidakhalalan diidentifikasi sesuai dengan persyaratan standar   2. Tingkat risiko diperiksa berdasarkan hasil identifikasi potensi terjadinya ketidakhalalan sesuai dengan persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Menyusun manual halal, prosedur, instruksi kerja penerapan SJPH, dan kelengkapannya  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Dokumen manual halal, prosedur dan/atau instruksi kerja disusun sesuai persyaratan standar   2. Dokumen manual halal, prosedur dan/atau instruksi kerja diverifikasi dan diperbaiki sesuai SJPH   3. Pelaksanaan sosialisasi manual halal dipastikan terlaksana sesuai dengan prosedur | | | ☐ | ☐ |  |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.002.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Menyiapkan Dokumen Daftar Bahan dan Dokumen Pendukungnya | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Menyusun daftar bahan dan pendukungnya  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Daftar bahan dan dokumen pendukungnya disiapkan sesuai persyaratan standar   2. Dokumen pendukung bahan dipastikan validitasnya sesuai persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Melaporkan hasil penyiapan daftar bahan dan dokumen pendukungnya  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Daftar bahan halal didistribusikan kepada pihak terkait sesuai prosedur   2. Dokumentasi kegiatan penyiapan daftar bahan halal dan dokumen pendukungnya dipelihara sesuai prosedur | | | ☐ | ☐ |  |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.003.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Mengawasi Bahan, Proses, dan Produk Halal | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Mengawasi pengadaan bahan  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Pengadaan bahan dipastikan sesuai dengan daftar bahan halal   2. Seleksi bahan baru dipastikan sesuai dengan prosedur   3. Bukti pengadaan bahan diperiksa sesuai dengan prosedur   4. Hasil pemeriksaan pengadaan bahan dilaporkan dan didokumentasikan sesuai dengan prosedur | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Mengawasi penanganan bahan halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Pemeriksaan bahan datang diverifikasi sesuai dengan prosedur   2. Bahan datang yang tidak sesuai persyaratan ditindaklanjuti sesuai persyaratan standar   3. Penyimpanan bahan halal diverifikasi sesuai standar penyimpanan bahan halal   4. Tata letak penyimpanan bahan dilaksanakan sesuai dengan persyaratan standar   5. Alur bahan diverifikasi sesuai persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Mengawasi Proses Produk Halal (PPH)  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Tempat, alat, dan prosedur PPH dipastikan sesuai persyaratan standar   2. Kebersihan dan higienitas tempat, alat, dan personel PPH diverifikasi sesuai persyaratan standar agar tidak ada kontaminasi silang sesuai dengan persyaratan standar   3. Proses pensucian diverifikasi sesuai syariat Islam   4. Personel PPH dipastikan memenuhi persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Mengawasi penanganan produk halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Kriteria produk dipastikan sesuai dengan persyaratan standar   2. Kemampuan telusur produk halal dipastikan memenuhi prosedur   3. Tempat dan alat penyimpanan produk halal diverifikasi sesuai persyaratan standar   4. Penyimpanan produk halal diverifikasi sesuai dengan persyaratan penyimpanan produk halal   5. Penyajian produk halal diverifikasi sesuai persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Mengawasi pengembangan produk halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Reformulasi produk diidentifikasi sesuai dengan persyaratan standar   2. Pengembangan produk baru diverifikasi sesuai dengan persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.004.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Melakukan Penanganan Produk Yang Tidak Memenuhi Kriteria Halal | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Mengidentifikasi produk yang tidak memenuhi kriteria halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Produk yang tidak memenuhi kriteria halal diidentifikasi sesuai prosedur   2. Penyebab dan jenis ketidaksesuaian ditelusuri sesuai prosedur | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Menangani produk yang tidak memenuhi kriteria halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Produk yang tidak memenuhi kriteria halal ditangani sesuai dengan persyaratan standar   2. Penanganan produk yang tidak memenuhi kriteria halal dievaluasi sesuai prosedur | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Melaporkan dan mendokumentasikan penanganan produk yang tidak memenuhi kriteria halal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Penanganan produk yang tidak memenuhi kriteria halal dilaporkan sesuai prosedur   2. Dokumentasi penanganan produk yang tidak memenuhi kriteria halal dipelihara sesuai prosedur | | | ☐ | ☐ |  |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.005.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Melakukan Audit Internal Penerapan Sistem Jaminan Produk Halal (SJPH) | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Merencanakan audit internal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Rencana audit disusun sesuai dengan prosedur   2. Daftar pertanyaan audit internal dipersiapkan sesuai dengan kebutuhan   3. Metode audit ditentukan sesuai dengan kebutuhan | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Melaksanakan audit internal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Bukti penerapan SJPH diperiksa sesuai dengan persyaratan standar   2. Ketidaksesuaian penerapan SJPH diidentifikasi sesuai dengan persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Menyusun laporan audit internal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Laporan audit internal disusun sesuai dengan hasil audit internal   2. Pihak yang berkepentingan diidentifikasi sesuai kebutuhan   3. Laporan hasil audit internal disampaikan ke pihak yang berkepentingan sesuai dengan prosedur   4. Hasil audit internal didokumentasikan sesuai dengan prosedur | | | ☐ | ☐ |  |

| **Kode Unit** | **:** | M.74PHI00.006.2 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul Unit** | **:** | Melakukan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Audit Internal | | | |
| **Dapatkah Saya ................?** | | | **K** | **BK** | **Bukti yang relevan** |
| 1. Elemen: Melakukan evaluasi tindak lanjut perbaikan hasil audit internal  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Rencana tindakan perbaikan dan pencegahan ditetapkan sesuai persyaratan standar   2. Verifikasi tindakan perbaikan dan pencegahan dilakukan sesuai persyaratan standar   3. Validasi hasil tindakan perbaikan dan pencegahan dilakukan sesuai persyaratan standar | | | ☐ | ☐ |  |
| 1. Elemen: Mendokumentasikan hasil audit internal, tindak lanjut perbaikan dan pencegahan  * Kriteria Unjuk Kerja:   1. Tindak lanjut hasil audit internal SJPH didokumentasikan sesuai dengan prosedur   2. Dokumentasi tindak lanjut hasil audit internal SJPH dipelihara sesuai dengan prosedur | | | ☐ | ☐ |  |

| **Nama Asesi** | **Tanggal** | **Tanda Tangan Asesi** |
| --- | --- | --- |
| **Ditinjau oleh Asesor** | | |
| **Nama Asesor** | **Rekomendasi**  Asesmen dapat **Dilanjutkan / Tidak Dapat Dilanjutkan** | **Tanda Tangan dan Tanggal** |

*Diadaptasi dari template yang disediakan di Departemen Pendidikan dan Pelatihan, Australia. Merancang instrumen asesmen dalam VET. 2008*