

PANDUAN MUTU

**PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK
(GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN
PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI
STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD
OPERATING PROCEDURE)**

Nama Produk :

Salmon Beku dan Trout Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Salmon Beku dan Trout Beku



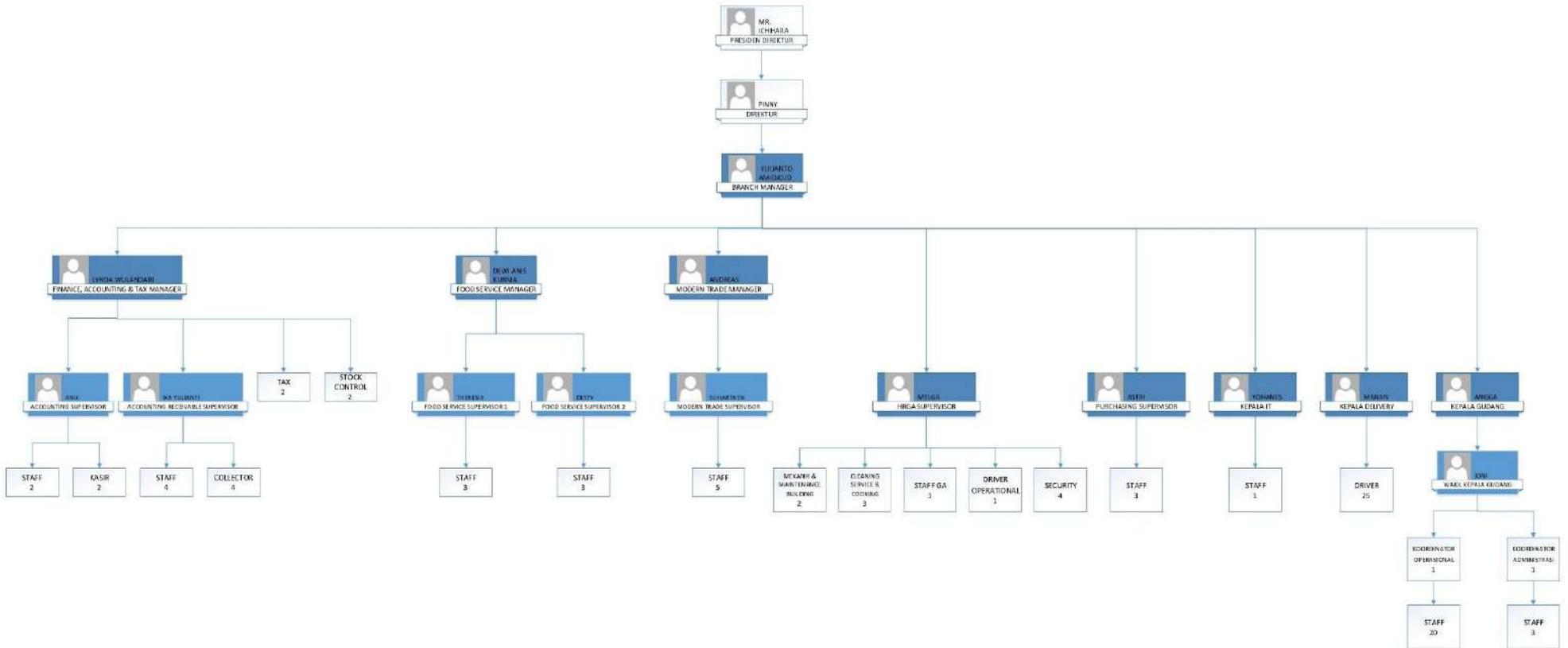
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



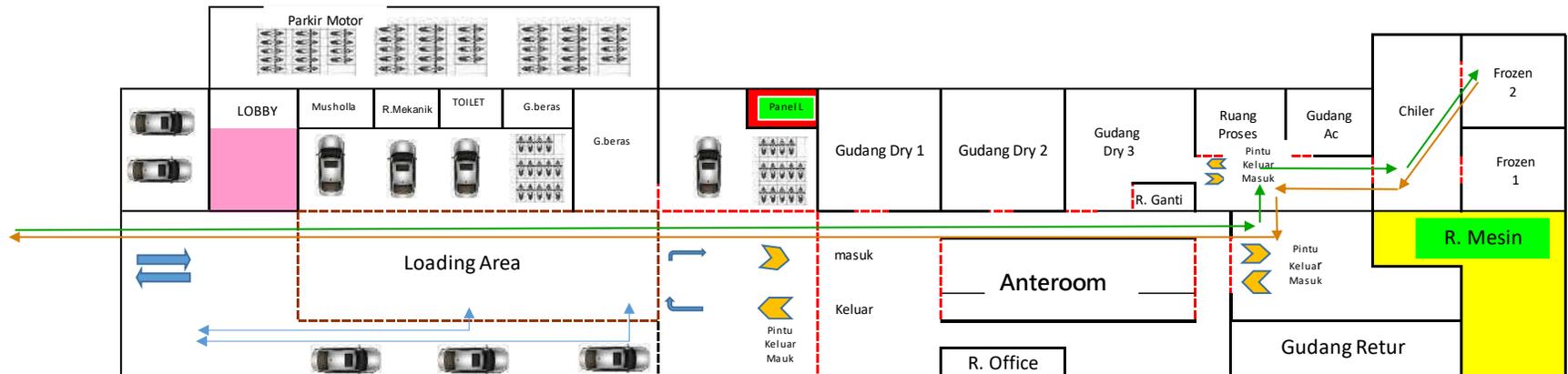
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Ikan Salmon Beku dan Ikan Trout Beku
2.	Nama Spesies	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitchin
3.	Bentuk Bahan Baku	Ikan Salmon dan Ikan Trout beku utuh, atau tanpa kepala
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norway, Australia, Scotlandia, UK
5.	Penerimaan Bahan Baku	Salmon dan Trout beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Salmon dan Trout beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
8.	Supplier	Yufish Private Limited, Huon Aquaculture Group Pty Ltd, Nordlaks oppdrett, Downfresh Seafood Ltd

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Salmon Segar dan Trout Beku
2.	Nama Species	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitchin, Salmo Salar, Salmo Trutta
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Ikan Salmon dan Ikan Trout beku utuh, atau tanpa kepala
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan styrofoam box Sekunder : styrofoam box
6.	Umur Simpan	2 tahun
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



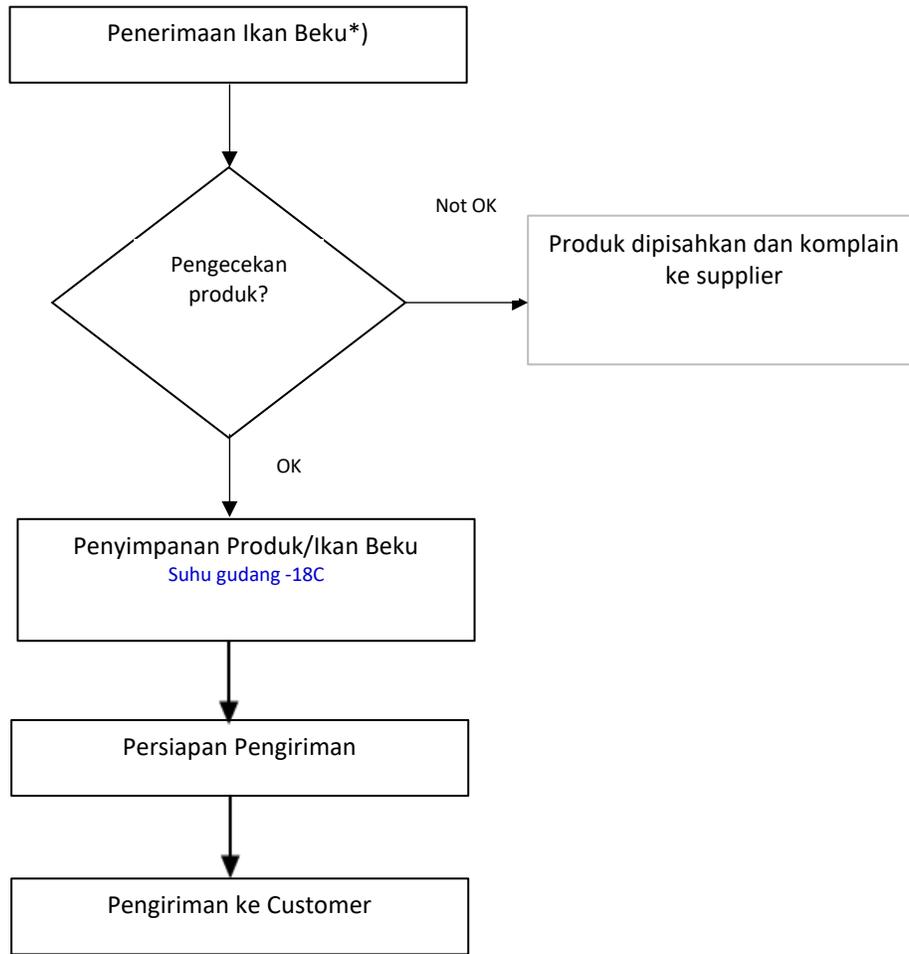
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



*) Ikan beku : Salmon Beku dan Trout Beku



	PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.1
		Revisi	0
	KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN PERALATAN	Halaman	1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkannya kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	<p>Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)</p>
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifikan (pendingin mobil tidak 	<p>Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)</p>



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)</p>	<p>Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan</p>	<p>a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade</p> <p>b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan</p> <p>c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas</p> <p>d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan</p> <p>e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia</p>	<p>Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan</p>	<p>Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar</p>	<p>Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)</p>
<p>Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)</p>	<p>Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk</p>	<p>a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman</p> <p>b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan</p>	<p>Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas</p>	<p>Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar</p>	<p>Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)</p>



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel hygiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi) d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll) e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan makasimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

	FORMULIR MONITORING		Form.	3
			Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG		Halaman	1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :**

*Jika suhu box mobil di luar standar,
lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :**

Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Salmon Segar dan Trout Segar

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distracted Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Salmon Beku dan Trout Segar



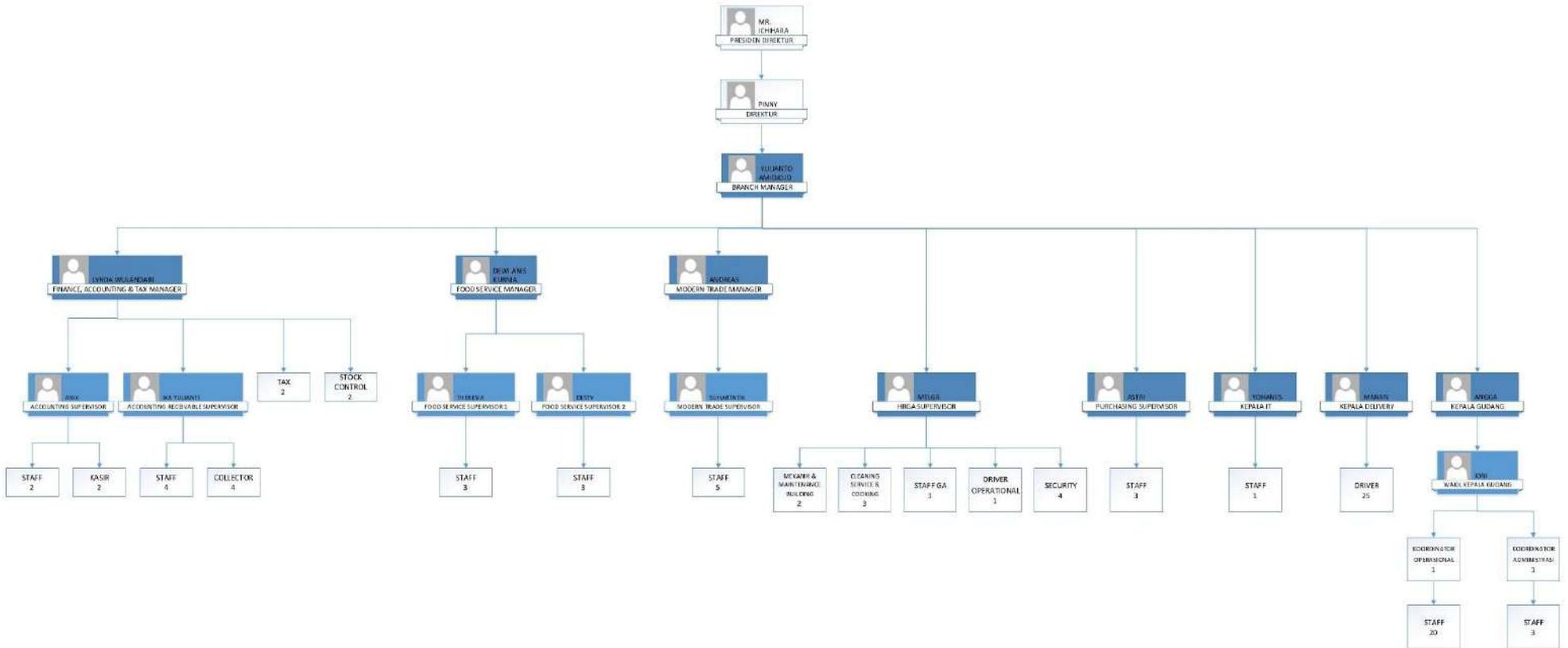
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



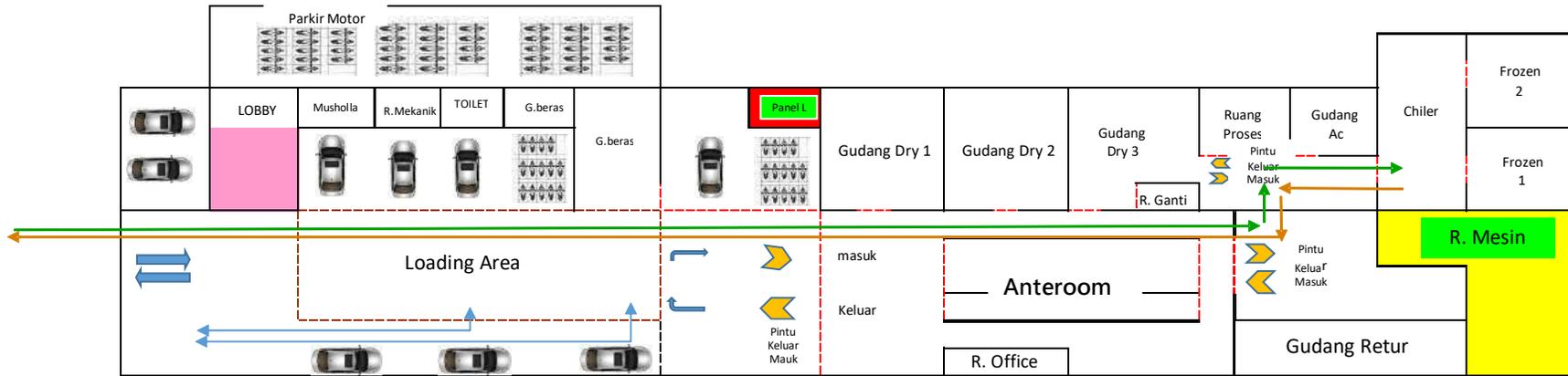
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang



		LATAR BELAKANG	Nomor	1.
		Revisi	0	
		DESKRIPSI BAHAN BAKU	Halaman	1 dari 1
1.	Nama Bahan Baku	Ikan Salmon Segar dan Ikan Trout Segar		
2.	Nama Spesies	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitchin		
3.	Bentuk Bahan Baku	Ikan Salmon dan Ikan Trout beku utuh, atau tanpa kepala		
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norway, Australia, Scotland, UK		
5.	Penerimaan Bahan Baku	<p>Salmon dan Trout segar sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidaksesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.</p>		
6.	Persyaratan Bahan Baku	<p>Salmon dan Trout segar harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal. Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN SEGAR no. (SNI 2729 : 2013)</p>		
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan styrofoam box Sekunder : Styrofoam box		
8.	Supplier	Yufish Private Limited, Huon Aquaculture Group Pty Ltd, Nordlaks oppdrett, Downfresh Seafood Ltd		

**LATAR BELAKANG**

Nomor 1.6

Revisi 0

DESKRIPSI PRODUK AHIR

Halaman 1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Salmon Segar dan Trout Segar
2.	Nama Species	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kittsutch, Salmo Salar, Salmo Trutta
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Ikan Salmon dan Ikan Trout segar utuh, atau tanpa kepala
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	10 – 15 hari dalam kondisi fresh chilled
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu Chiller : 0 – 5 C
8.	Spesifikasi label	Packing date/Best Before Date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin chiller suhu 0 – 5 C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



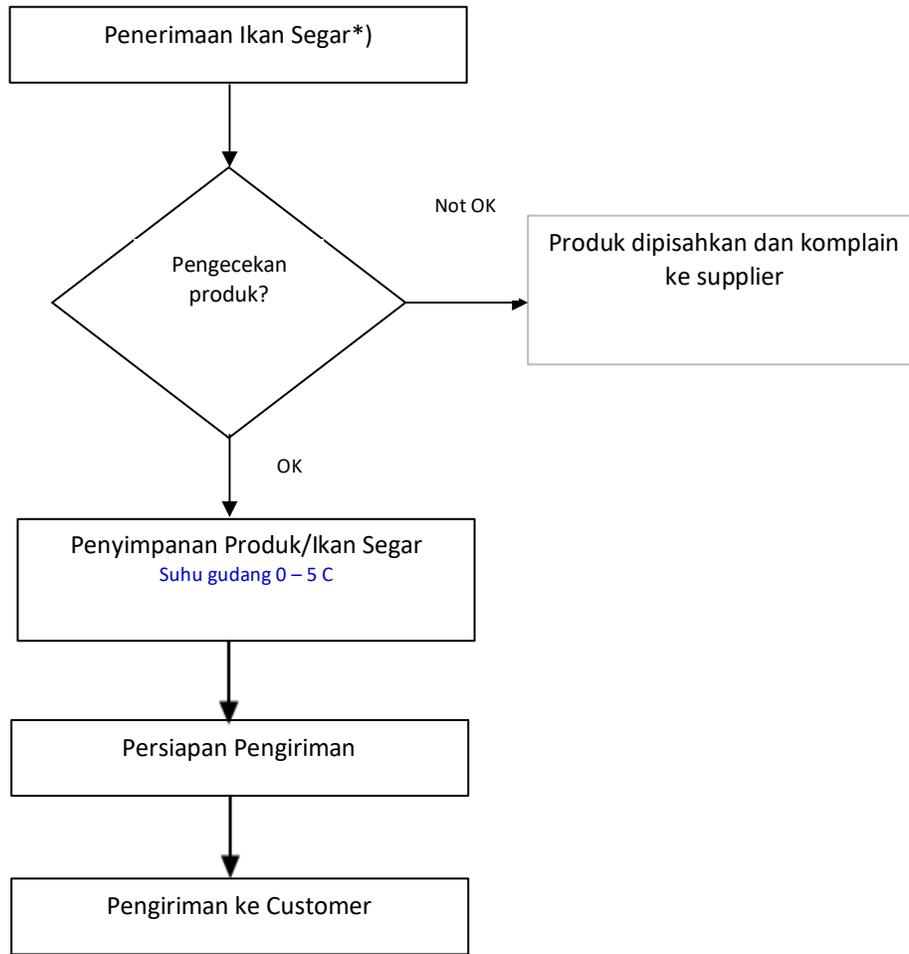
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



*) Ikan Segar : Salmon Segar dan Trout Segar



	PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.1
		Revisi	0
	KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN PERALATAN	Halaman	1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Chiller	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	6400 kg 800 kg 10 pk	3 15 2	Suhu ruangan : - 0- 5, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP (1)	TUJUAN (2)	PROSEDUR (3)	MONITORING (4)	TINDAKAN KOREKSI (5)	PENCATATAN (6)
Penerimaan ikan segar	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : 0 – 5 C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (0 – 5 C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Segar	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan 0 – 5C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang chiller oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standar 0 – 5C) saat penyimpanan barang di gudang chiller 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard 0 – 5 C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang kurang segar/rusak diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang chiller - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak berfungsi dengan baik) 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.3
	Revisi	1
	PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI	Halaman

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kimia yang dilartukan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitasai dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigaPengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapPihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangMenutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang ProduksiPengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan makasimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

	FORMULIR MONITORING		Form.	3
			Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG		Halaman	1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :**

*Jika suhu box mobil di luar standar,
lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :**

Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Telur Ikan Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Telur Ikan Beku



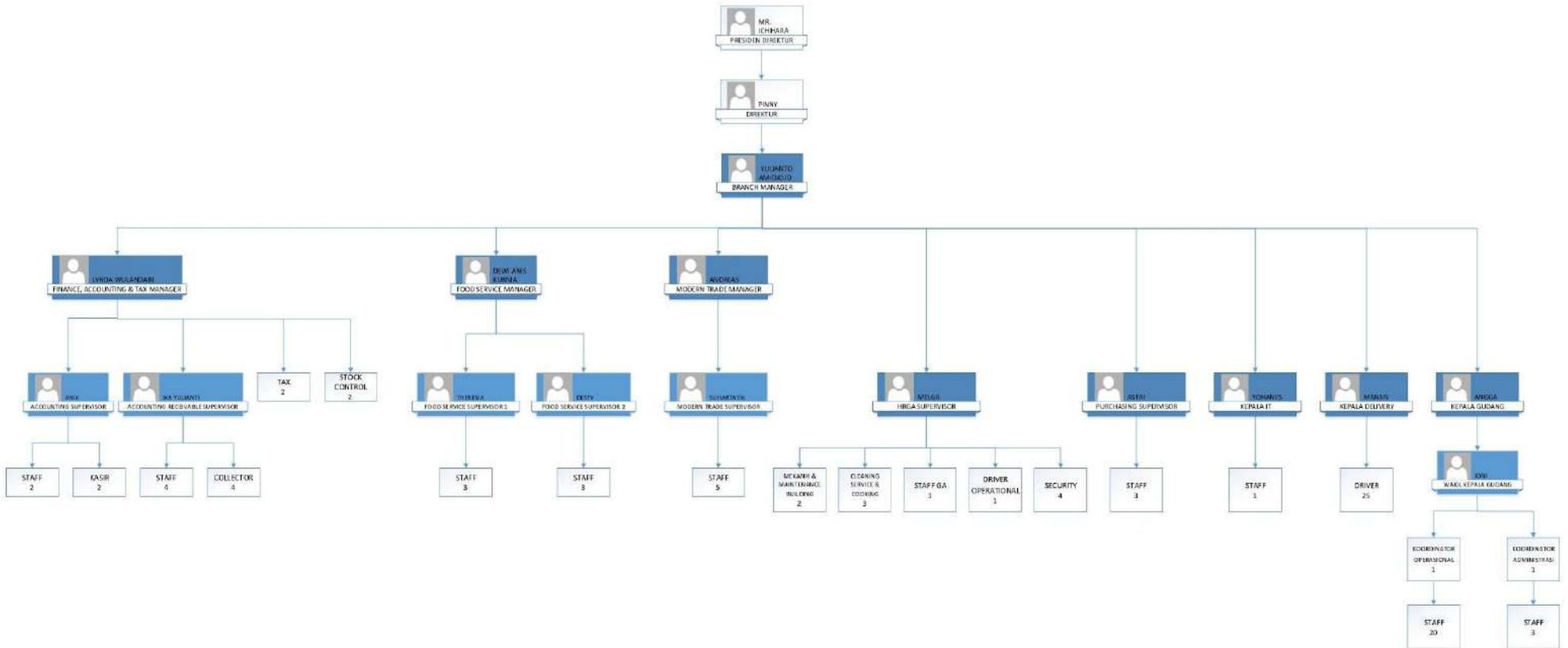
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Felicia Yohanna G	Anggota	Supervisor Purchasing



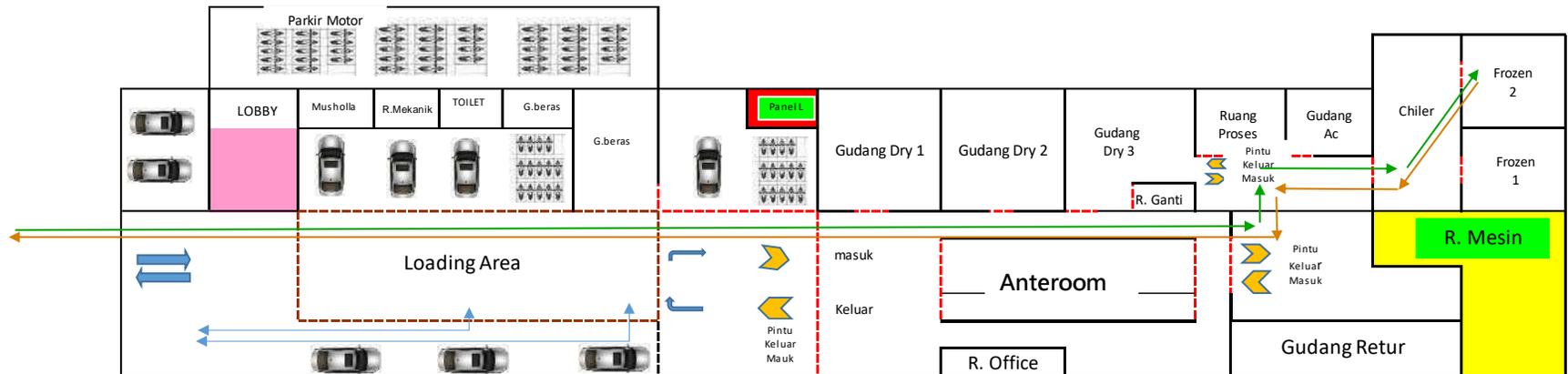
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang



		LATAR BELAKANG	Nomor	1.
		Revisi	0	
		DESKRIPSI BAHAN BAKU	Halaman	1 dari 1
1.	Nama Bahan Baku	Telur Ikan Beku		
2.	Nama Spesies	Salmon Roe, <i>Parexocoetus branchypterus</i>		
3.	Bentuk Bahan Baku	Telur Ikan Utuh		
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norwaygia, Australia		
5.	Penerimaan Bahan Baku	<p>Telur ikan beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.</p>		
6.	Persyaratan Bahan Baku	<p>Telur Ikan beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014</p>		
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofom box Sekunder : stearofom box		
8.	Supplier	Sanwa Kaisan - Jepang		



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Telur Ikan Beku (Ikura, Tobiko)
2.	Nama Species	Salmon Roe, <i>Parexocoetus branchypterus</i>
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Telur Ikan Beku utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

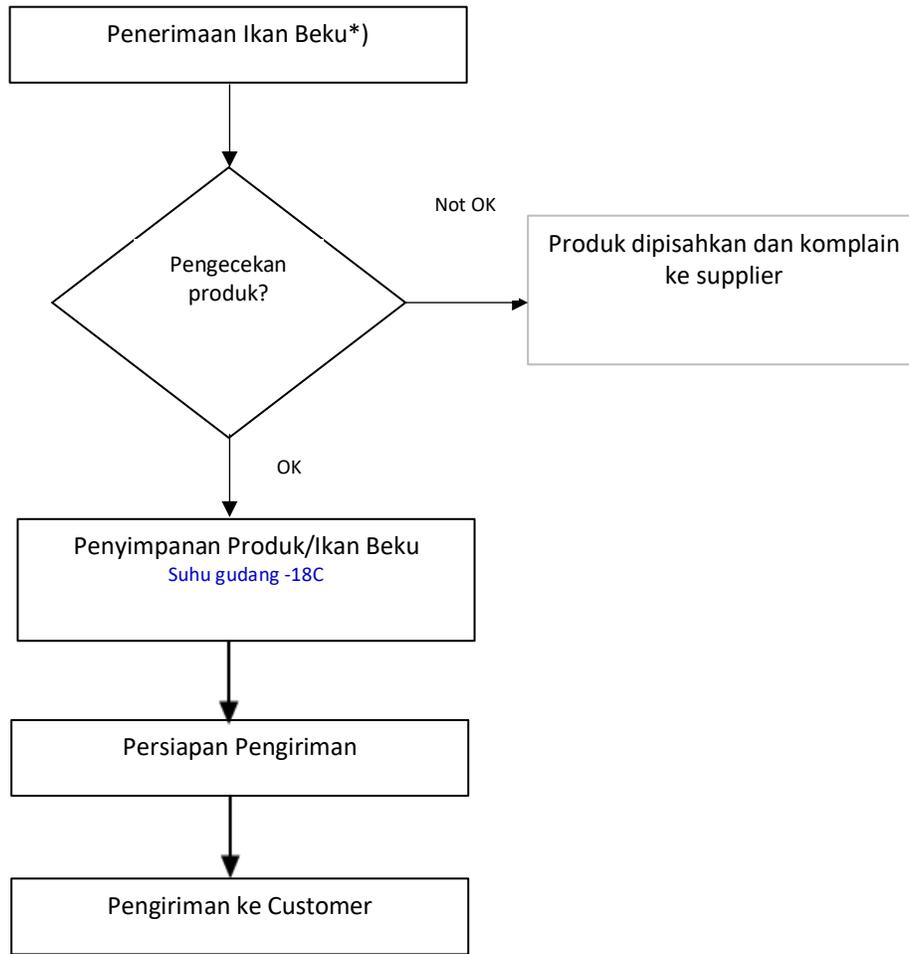
Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1



*) Ikan beku : Telur Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**
**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Nomor 2.1
Revisi 0
Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi) d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll) e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisai dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigab. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapc. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangd. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">a. Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksib. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :**

*Jika suhu box mobil di luar standar,
lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :**

Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Udang Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Udang Beku



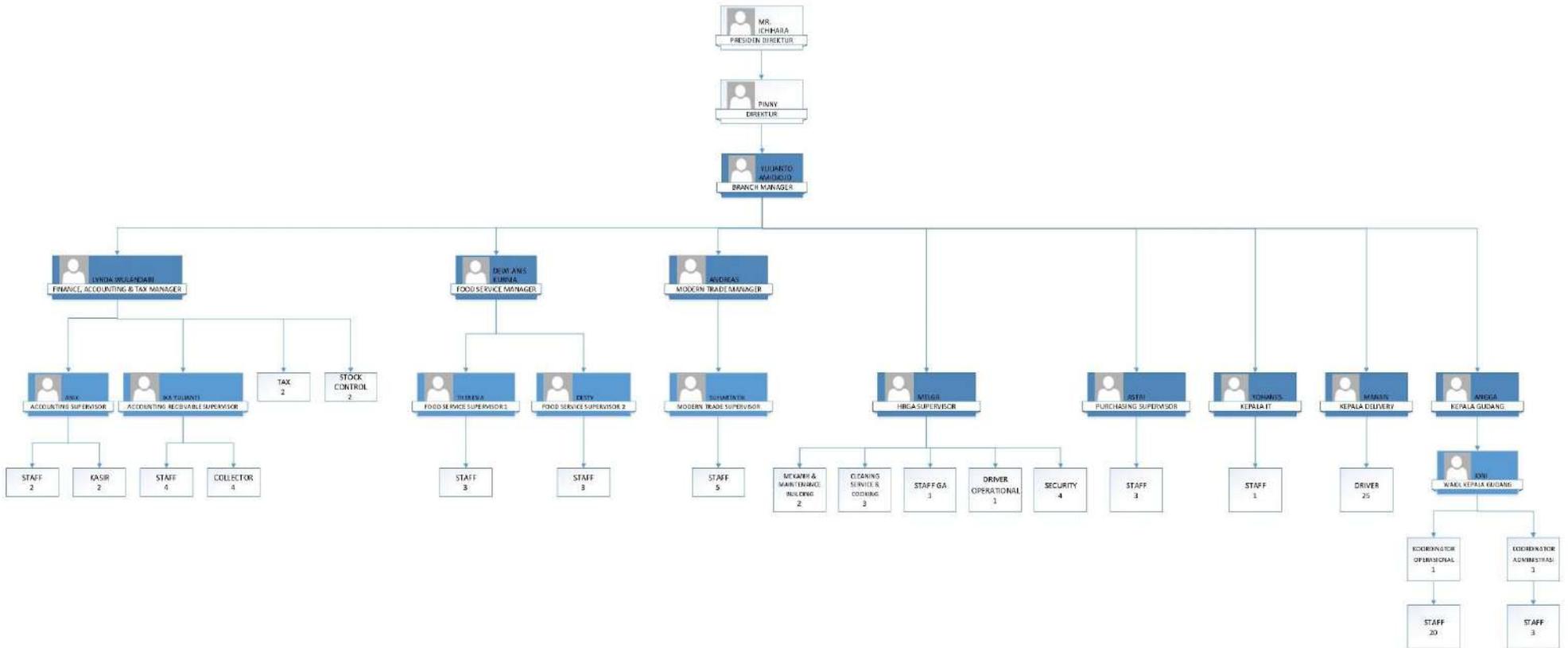
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



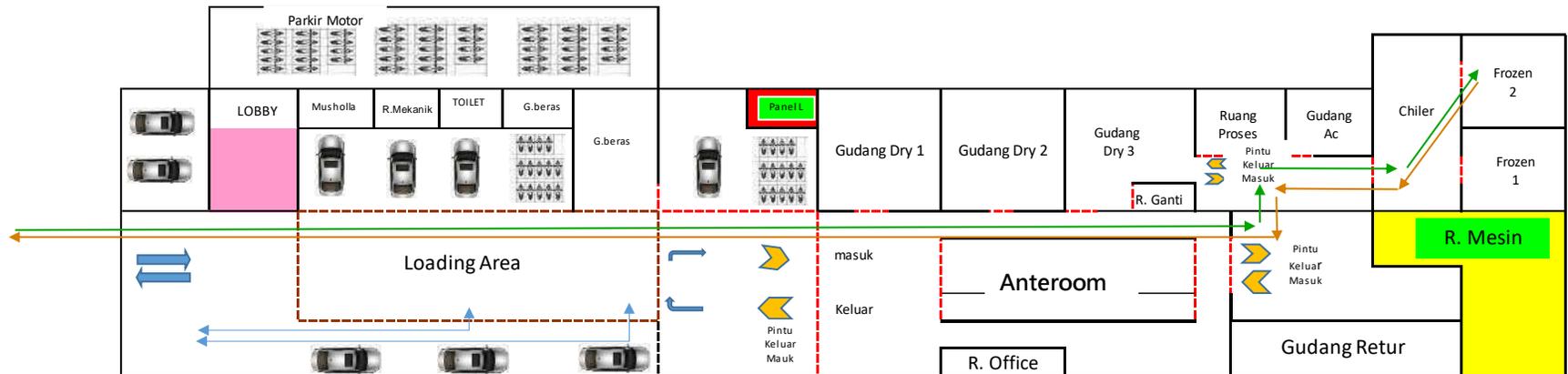
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Udang Beku
2.	Nama Spesies	Salmon Roe, <i>Parexocoetus branchypterus</i>
3.	Bentuk Bahan Baku	Telur Ikan Utuh
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norwaygia, Australia
5.	Penerimaan Bahan Baku	Telur ikan beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Telur Ikan beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
8.	Supplier	Sanwa Kaisan - Jepang



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Telur Ikan Beku (Ikura, Tobiko)
2.	Nama Species	Salmon Roe, <i>Parexocoetus branchypterus</i>
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Telur Ikan Beku utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

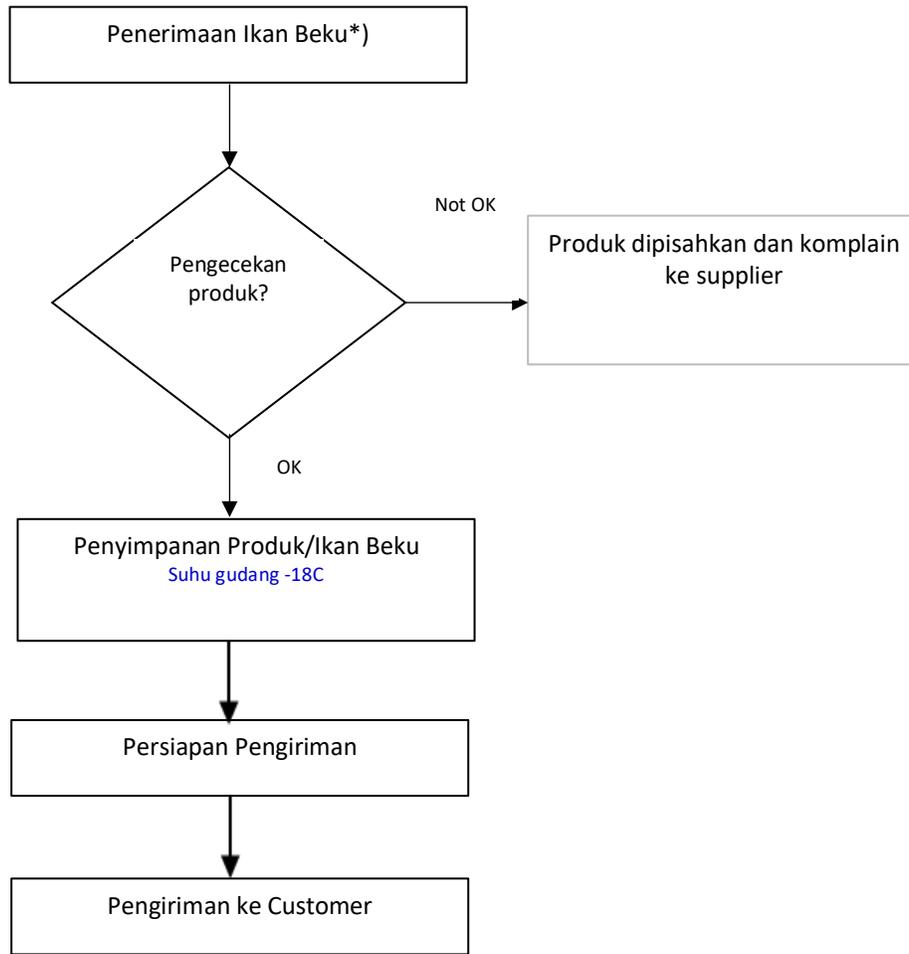
Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1



*) Ikan beku : Telur Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.1

Revisi 0

**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ol style="list-style-type: none">Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikrobaAir demin harus terawatTangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutinPipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none">Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA	<ul style="list-style-type: none">Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkanPeralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none">Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hariSwab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator	<ul style="list-style-type: none">Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel hygiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi) d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll) e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



FORMULIR MONITORING

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :**

*Jika suhu box mobil di luar standar,
lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :**

Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Kepiting Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Kepiting beku ((Kegani, Tarrabagani, Zuwaigani Portion)



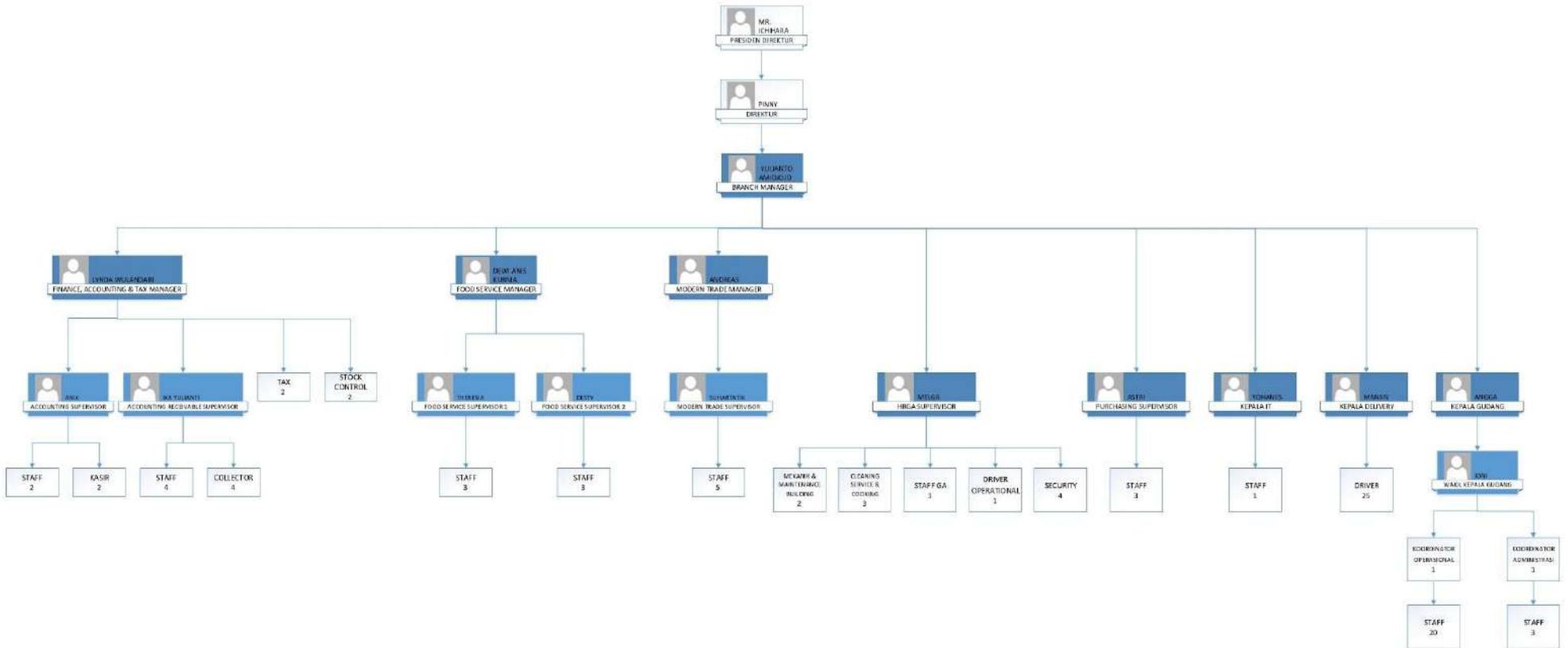
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



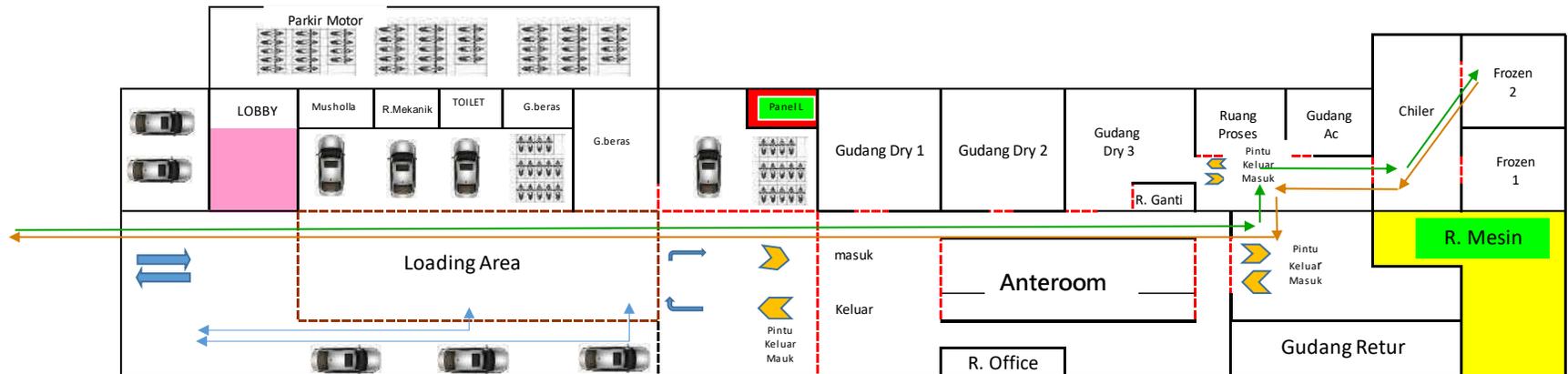
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Kepiting Beku (Kegani, Tarrabagani, Zuwaigani Portion)
2.	Nama Spesies	Erimacrus isenbeckii, Paralithodes camtschaticus, Chionecete opilio
3.	Bentuk Bahan Baku	Kepiting utuh
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norwaygia, Australia
5.	Penerimaan Bahan Baku	Kepiting beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Kepiting beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
8.	Supplier	Sanwa Kaisan – Jepang



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Kepiting Beku (Kegani, Tarrabagani, Zuwaigani Portion)
2.	Nama Species	Erimacrus isenbeckii, Paralithodes camtschaticus, Chionecete opilio
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Kepiting Beku utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

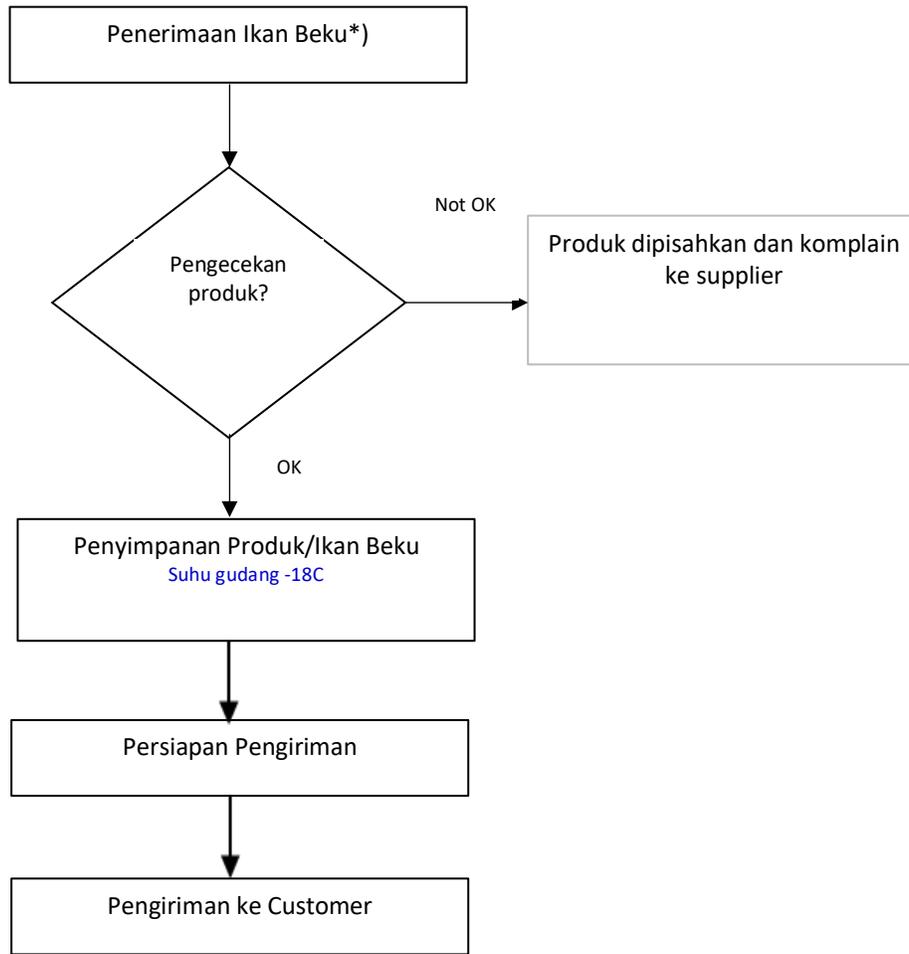
Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1



*) Ikan beku : Kepiting Beku (Kegani, Tarrabagani, Zuwaigani Portion)

	PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.1
		Revisi	0
	KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN PERALATAN	Halaman	1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

				berfungsi dengan baik)	
--	--	--	--	------------------------	--

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh karyawan dan visitor- APD untuk prokes (masker)- Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer- Hasil test covid karyawan	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS- Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker- Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong- Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan	<ul style="list-style-type: none">- Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigab. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapc. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangd. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">a. Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksib. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakkannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



FORMULIR MONITORING

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

**Ikan Tuna Beku (Yellowfin Tuna, Big Eye Tuna, White Tuna, Bluefin
South Tuna, Atlantic Bluefin Tuna, Skipjack Tuna, Pacific Saury)**

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281

	DAFTAR ISI	Nomor	-
		Revisi	0
		Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Tuna Beku (Yellowfin Tuna, Big Eye Tuna, White Tuna, Bluefin South Tuna, Atlantic Bluefin Tuna, Skipjack Tuna, Pacific Saury)



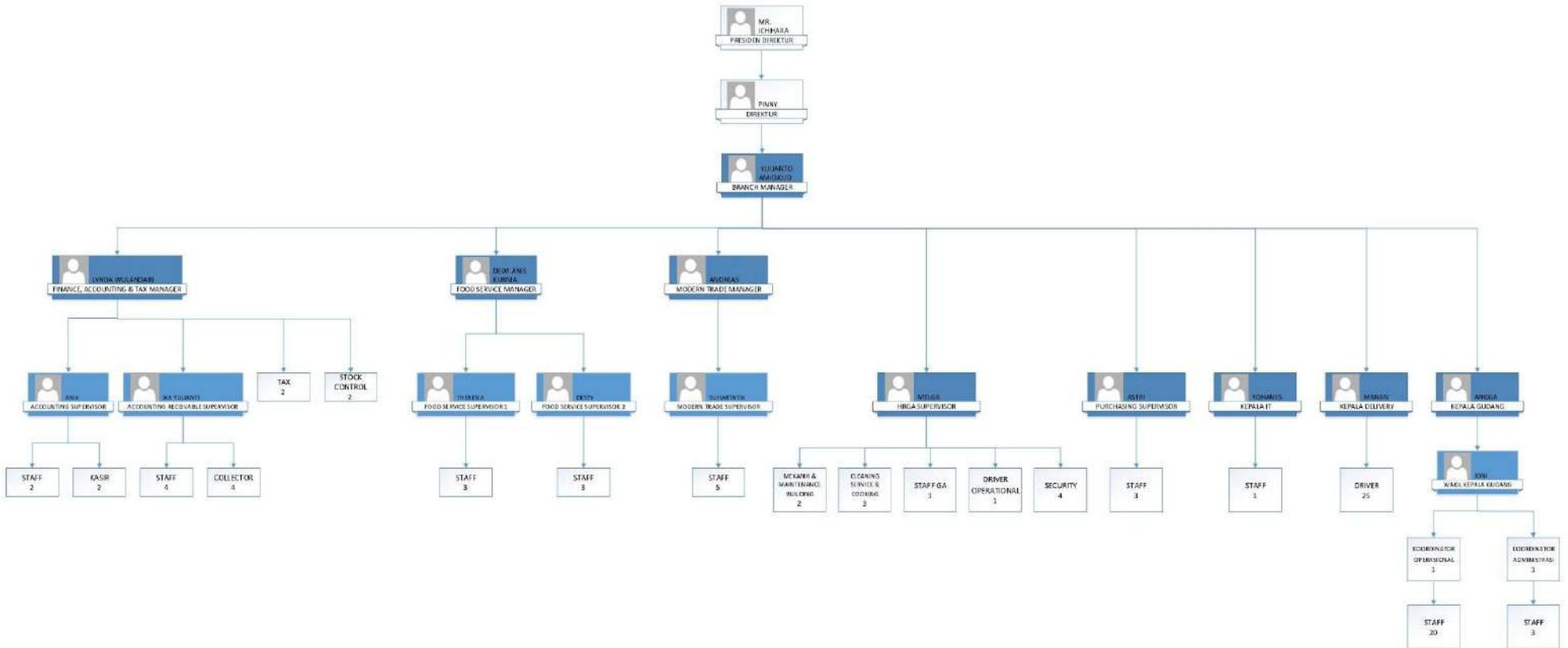
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



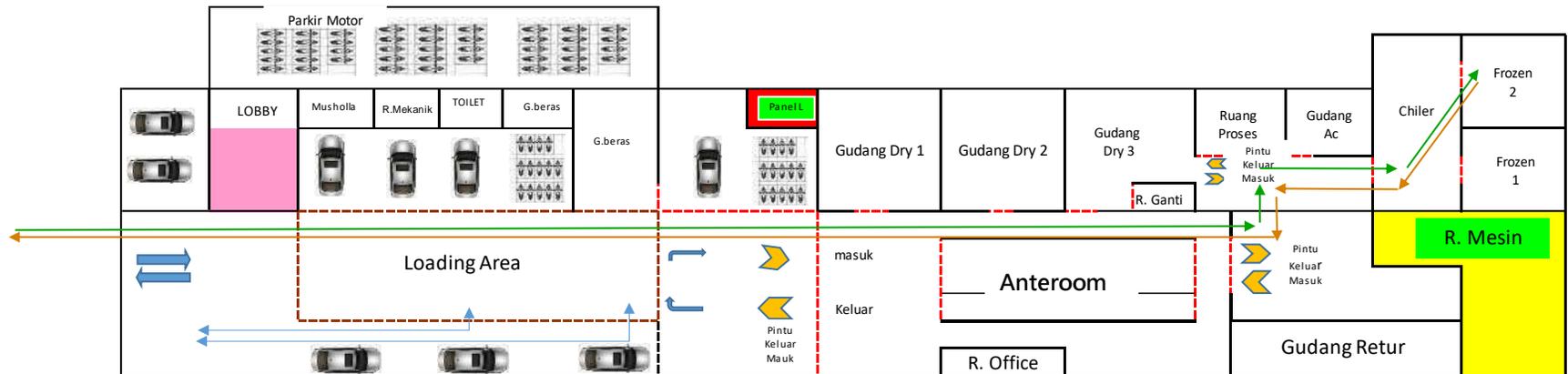
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Tuna Beku (Yellowfin Tuna, Big Eye Tuna, White Tuna, Bluefin South Tuna, Atlantic Bluefin Tuna, Skipjack Tuna, Pacific Saury)
2.	Nama Spesies	Kihada Maguro (Thunnus thynnus), Mebachi Maguro (Thunnus thynnus), Bincho Maguro (Thunnus thynnus), Minami Maguro (Thunnus thynnus), Toto/Atlantic Bluefin Tuna (Thunnus thynnus), Katsuo/Skip Jack Tuna (Thunnus thynnus), Cololabis saira
3.	Bentuk Bahan Baku	Tuna utuh dan beku
4.	Asal Bahan Baku	China, Australia, Kanada, New Zealand, Singapore, USA, Norway, Faroe Island, Chille, Jepang dan Kora Selatan
5.	Penerimaan Bahan Baku	Tuna beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Tuna beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
8.	Supplier	Sanwa Kaisan – Jepang



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Tuna Beku (Yellowfin Tuna, Big Eye Tuna, White Tuna, Bluefin South Tuna, Atlantic Bluefin Tuna, Skipjack Tuna, Pacific Saury)
2.	Nama Species	Kihada Maguro (Thunnus thynnus), Mebachi Maguro (Thunnus thynnus), Bincho Maguro (Thunnus thynnus), Minami Maguro (Thunnus thynnus), Toto/Atlantic Bluefin Tuna (Thunnus thynnus), Katsuo/Skip Jack Tuna (Thunnus thynnus), Cololabis saira
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Ikan tuna yang sudah dipotong dan di fillet berbentuk steak
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

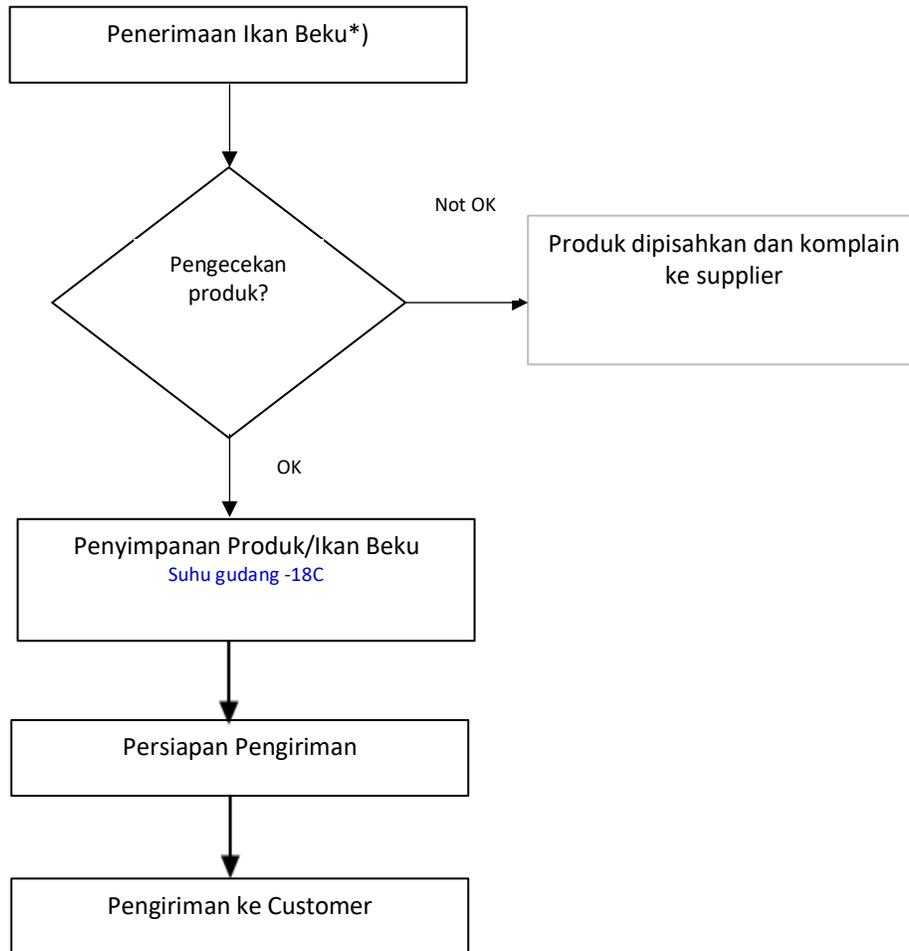
Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1



*) Ikan beku : Tuna Beku (Yellowfin Tuna, Big Eye Tuna, White Tuna, Bluefin South Tuna, Atlantic Bluefin Tuna, Skipjack Tuna, Pacific Saury)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.1

Revisi 0

**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Halaman

1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

**PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK
(GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN
PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI
STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD
OPERATING PROCEDURE)**

Nama Produk :

Telur Bulu Babi Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Telur Bulu Babi Beku



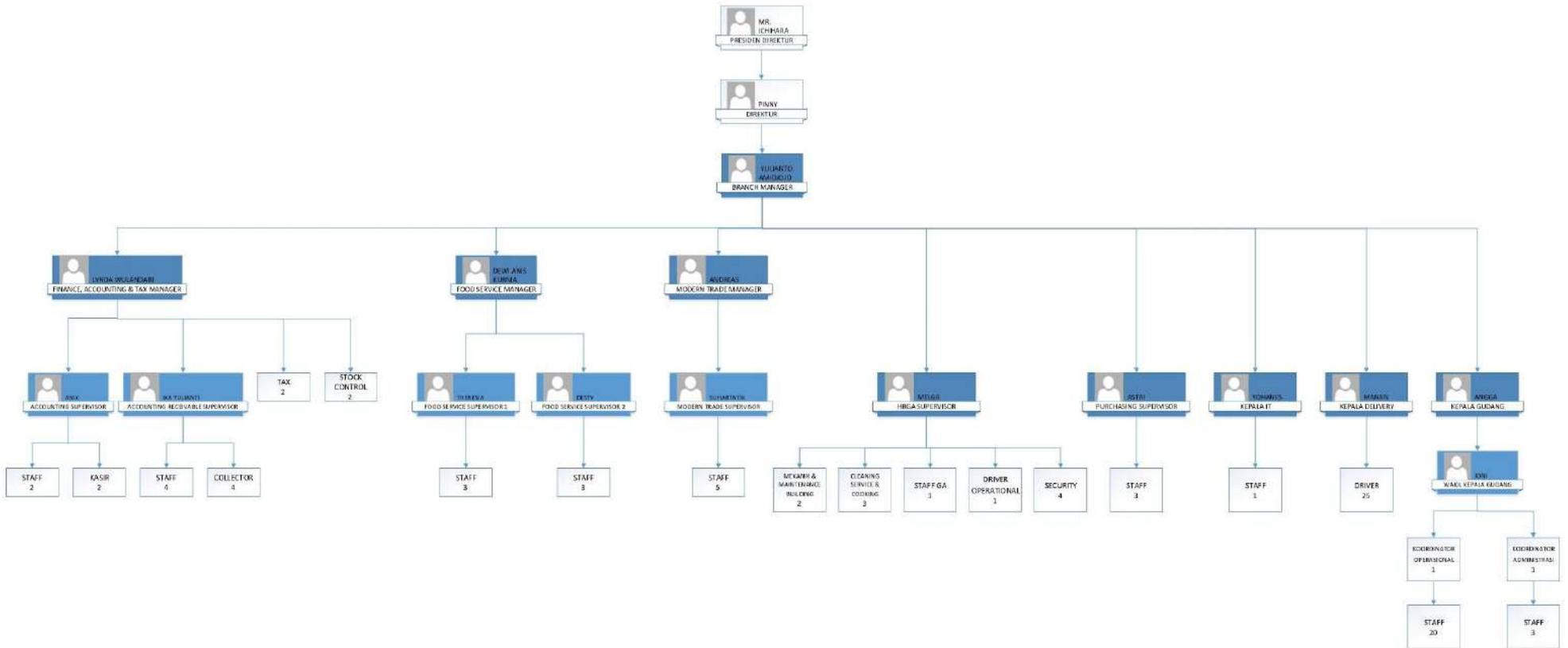
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



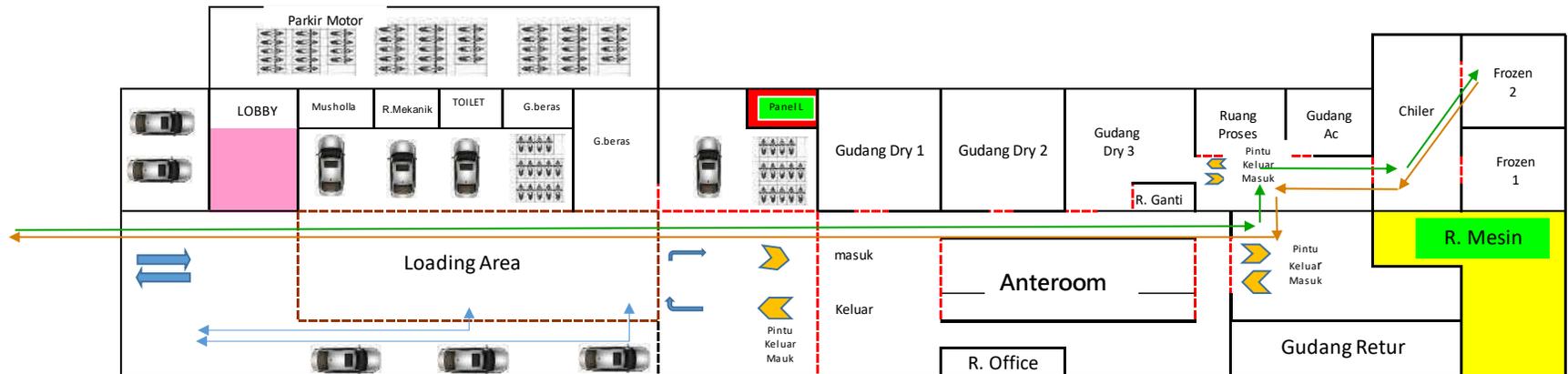
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Telur Bulu Babi Beku
2.	Nama Spesies	Echinoidea/Stronglylocentrotus intemededius
3.	Bentuk Bahan Baku	Telur Bulu Babi Beku dan utuh
4.	Asal Bahan Baku	Jepang
5.	Penerimaan Bahan Baku	<p>Telur Bulu babi beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.</p>
6.	Persyaratan Bahan Baku	<p>Telur Bulu Babi beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014</p>
7.	Type Pengemasan	<p>Primer : plastik dan stearofom box Sekunder : stearofom box</p>
8.	Supplier	Sanwa Kaisan



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Telur Bulu Babi Beku
2.	Nama Species	Echinoidea/Stronglylocentrotus intemededius
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Ikan tuna yang sudah dipotong dan di fillet berbentuk steak
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



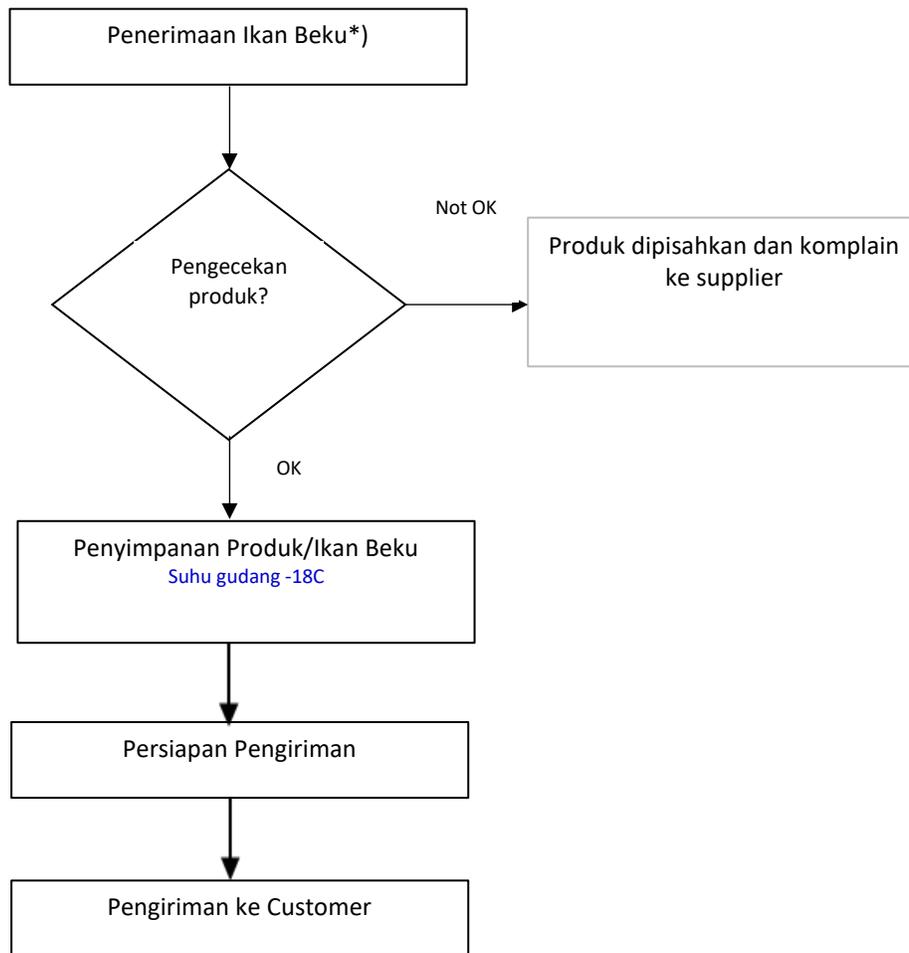
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



*) Ikan beku : Telur Bulu Babi Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**
**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Nomor 2.1
Revisi 0
Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<p>Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)</p>	<p>Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan</p>	<p>a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade</p> <p>b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan</p> <p>c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas</p> <p>d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan</p> <p>e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia</p>	<p>Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kima, pembersih dan desinfektan</p>	<p>Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar</p>	<p>Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)</p>
<p>Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)</p>	<p>Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk</p>	<p>a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman</p> <p>b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan</p>	<p>Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas</p>	<p>Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar</p>	<p>Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)</p>



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel hygiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh karyawan dan visitor- APD untuk prokes (masker)- Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer- Hasil test covid karyawan	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS- Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker- Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong- Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan	<ul style="list-style-type: none">- Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigaPengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapPihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangMenutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang ProduksiPengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales



PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan makasimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

	FORMULIR MONITORING		Form.	3
			Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG		Halaman	1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Scallop Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Scallop Beku



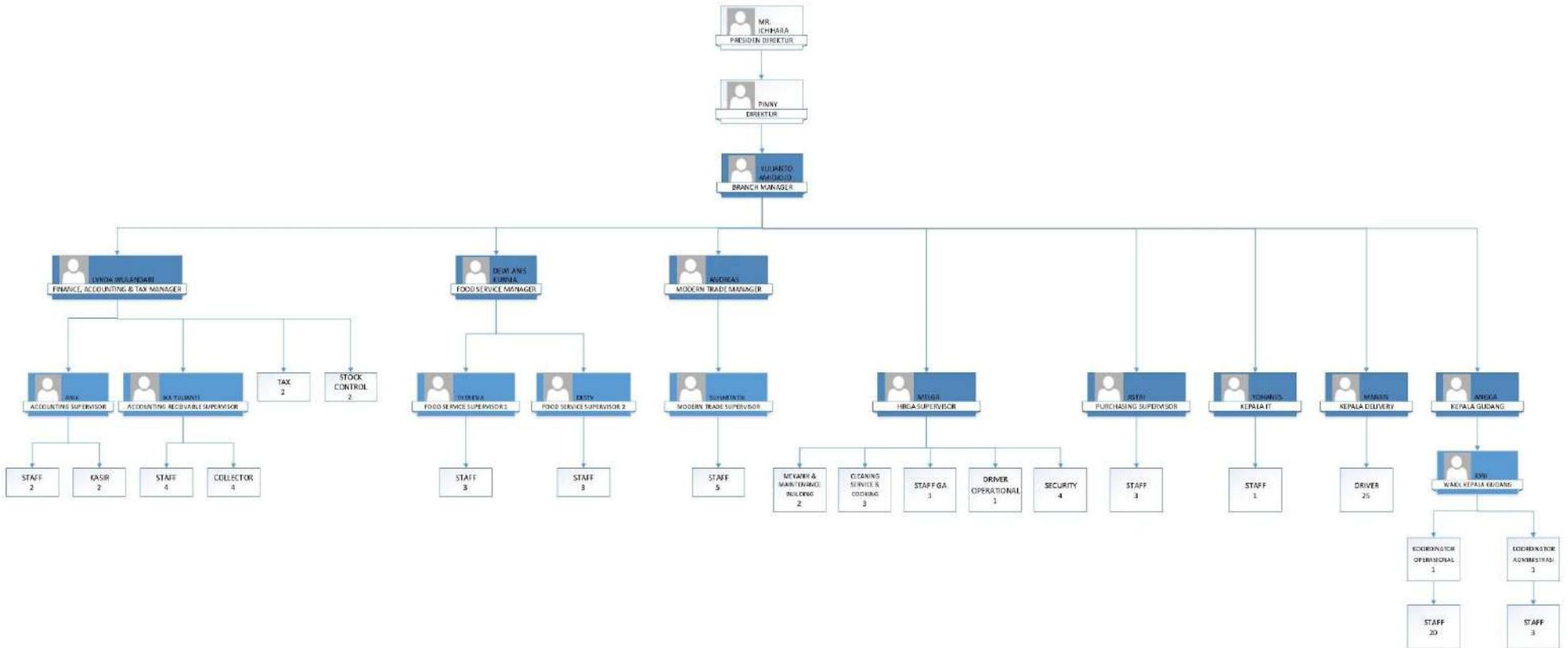
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



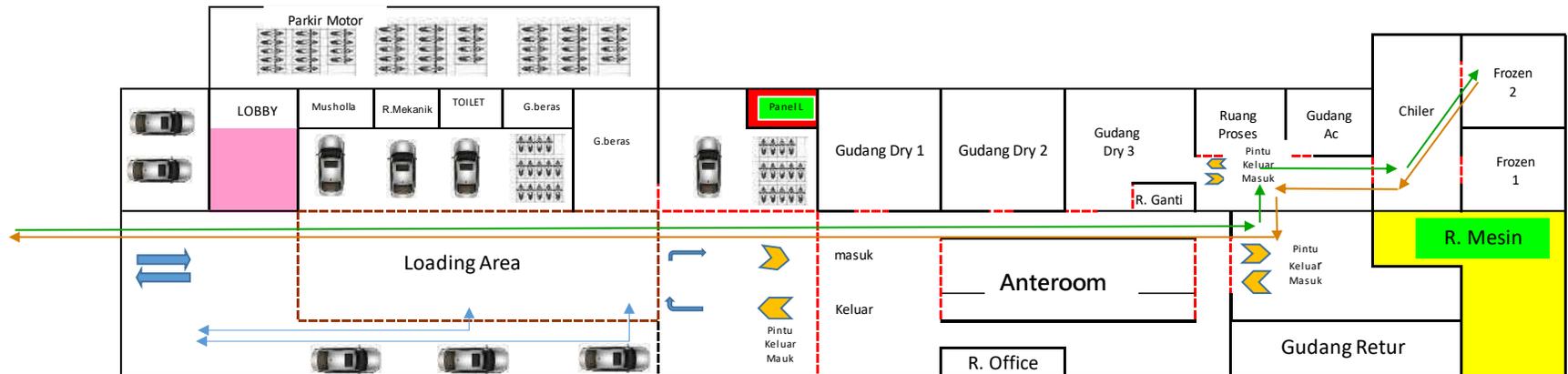
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Scallop Beku
2.	Nama Spesies	Pectinidae
3.	Bentuk Bahan Baku	Siput Beku dan utuh
4.	Asal Bahan Baku	Jepang
5.	Penerimaan Bahan Baku	Scallop beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Scallop beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofam box Sekunder : stearofam box
8.	Supplier	Sanwa Kaisan

	LATAR BELAKANG		Nomor	1.6
			Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR		Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Scallop Beku
2.	Nama Species	Pectinidae
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Siput beku dan utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



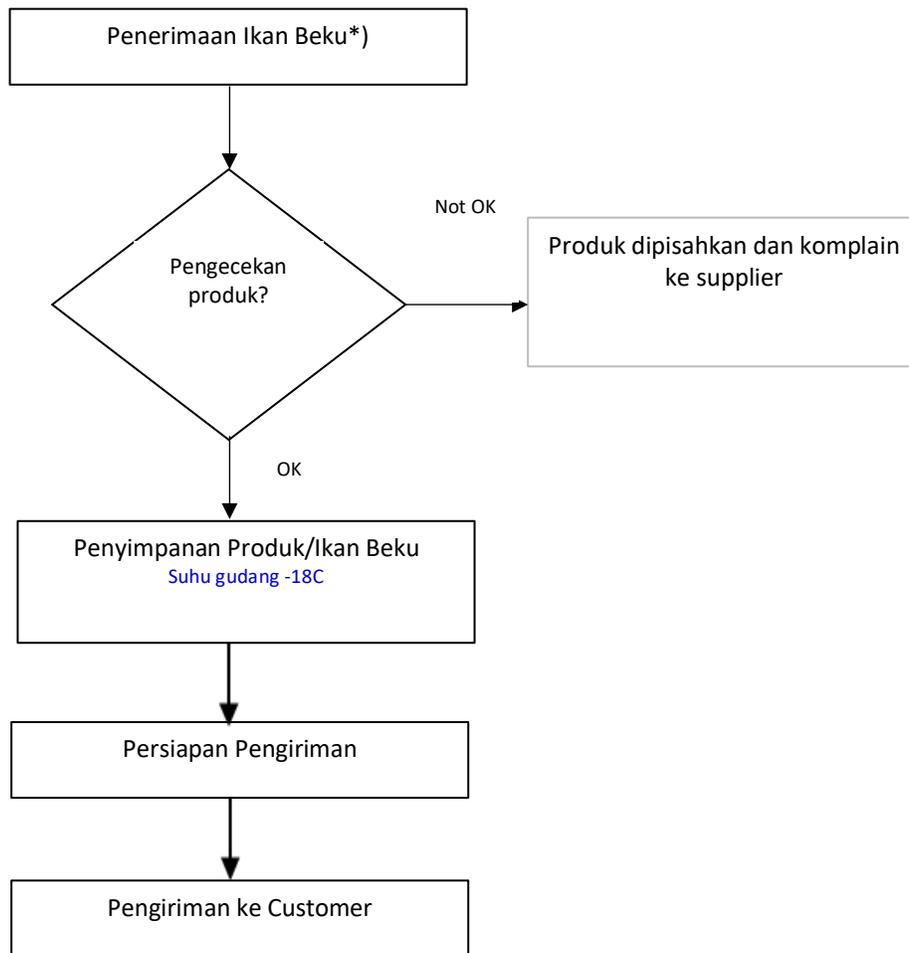
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



*) Ikan beku : Scallop Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**
**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Nomor 2.1
Revisi 0
Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	<p>Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)</p>
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	<p>Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)</p>



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ul style="list-style-type: none"> a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kima, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh karyawan dan visitor- APD untuk prokes (masker)- Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer- Hasil test covid karyawan	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS- Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker- Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong- Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan	<ul style="list-style-type: none">- Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigaPengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapPihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangMenutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang ProduksiPengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller

**PELABELAN**

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Oyster Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Oyster Beku



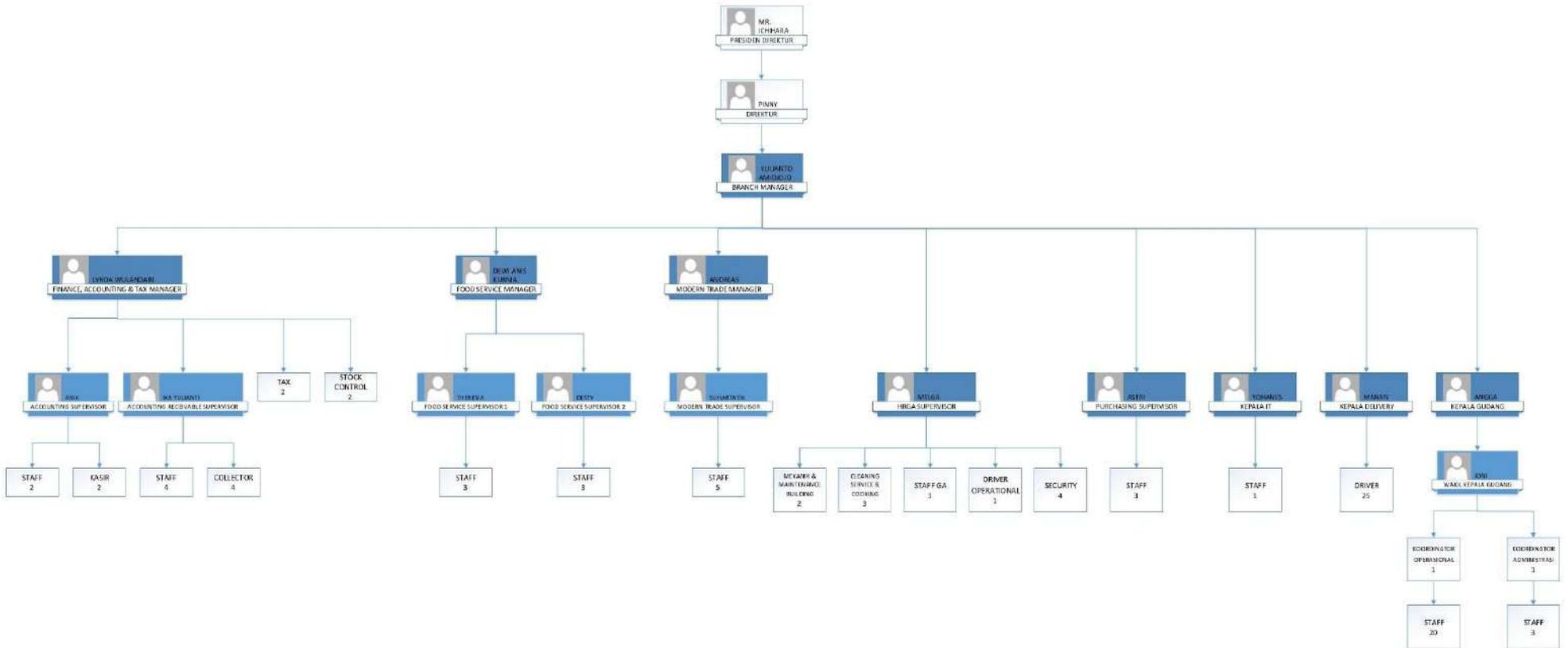
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Felicia Yohanna G	Anggota	Supervisor Purchasing



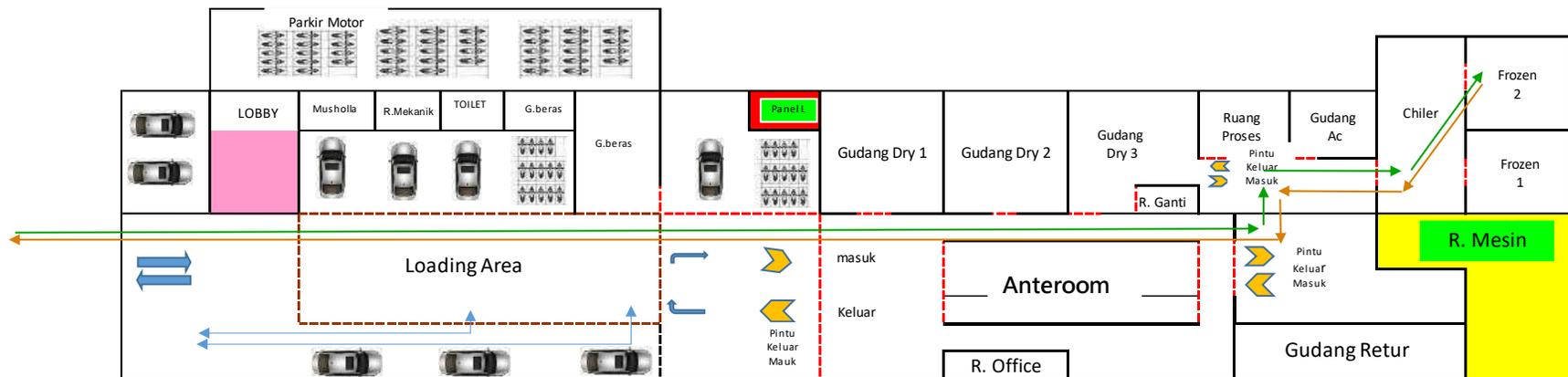
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Oyster Beku
2.	Nama Spesies	Crassostrea gigas
3.	Bentuk Bahan Baku	Oyster Beku dan utuh
4.	Asal Bahan Baku	Jepang
5.	Penerimaan Bahan Baku	<p>Oyster beku sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.</p>
6.	Persyaratan Bahan Baku	<p>Oyster beku harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN BEKU no. 4410 : 2014</p>
7.	Type Pengemasan	<p>Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box</p>
8.	Supplier	Sanwa Kaisan

	LATAR BELAKANG		Nomor	1.6
			Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR		Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Oyster Beku
2.	Nama Species	Crassostrea gigas
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Oyster beku dan utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	12 – 24 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin beku suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

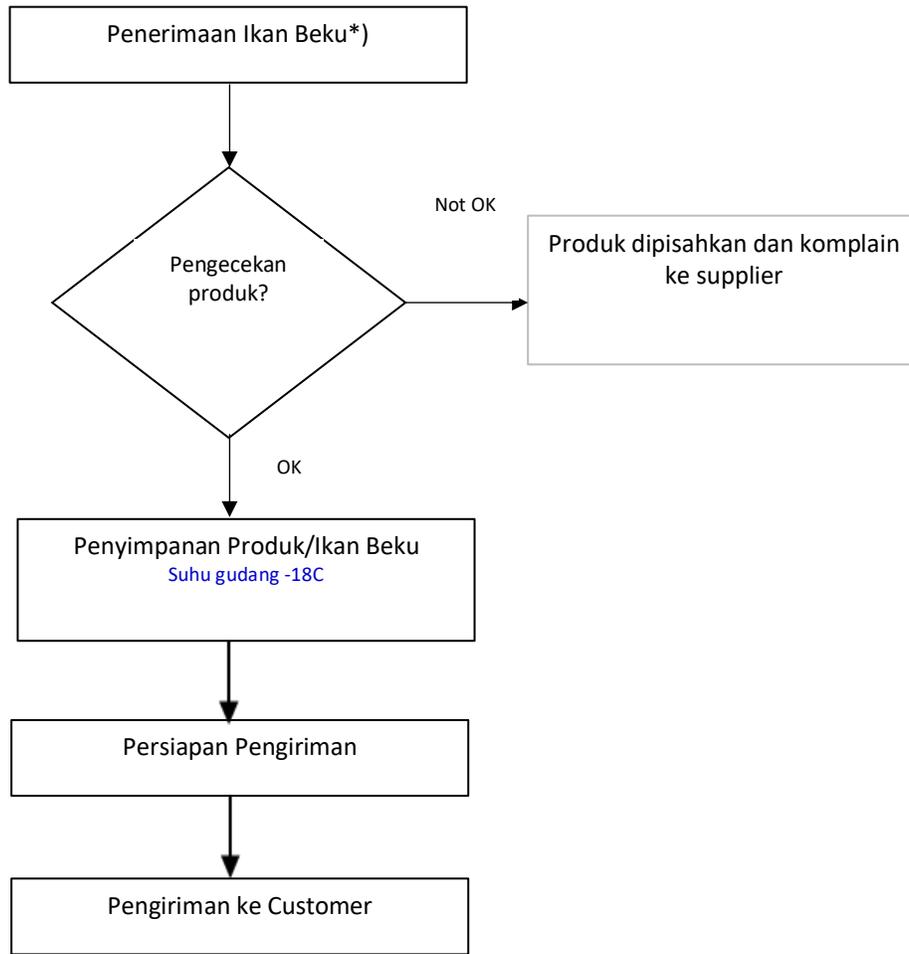
Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1



*) Ikan beku : Oyster Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR
KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Nomor 2.1
Revisi 0
Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

				berfungsi dengan baik)	
--	--	--	--	------------------------	--

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ol style="list-style-type: none">Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikrobaAir demin harus terawatTangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutinPipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none">Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA	<ul style="list-style-type: none">Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkanPeralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none">Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hariSwab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator	<ul style="list-style-type: none">Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kimia yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh karyawan dan visitor- APD untuk prokes (masker)- Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer- Hasil test covid karyawan	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS- Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker- Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong- Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan	<ul style="list-style-type: none">- Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ol style="list-style-type: none">Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketigaPengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayapPihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudangMenutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang	<ol style="list-style-type: none">Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang ProduksiPengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi	<ul style="list-style-type: none">- Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin- Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Fillet Ikan Beku

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,

Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,

Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER

Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Fillet Ikan Beku



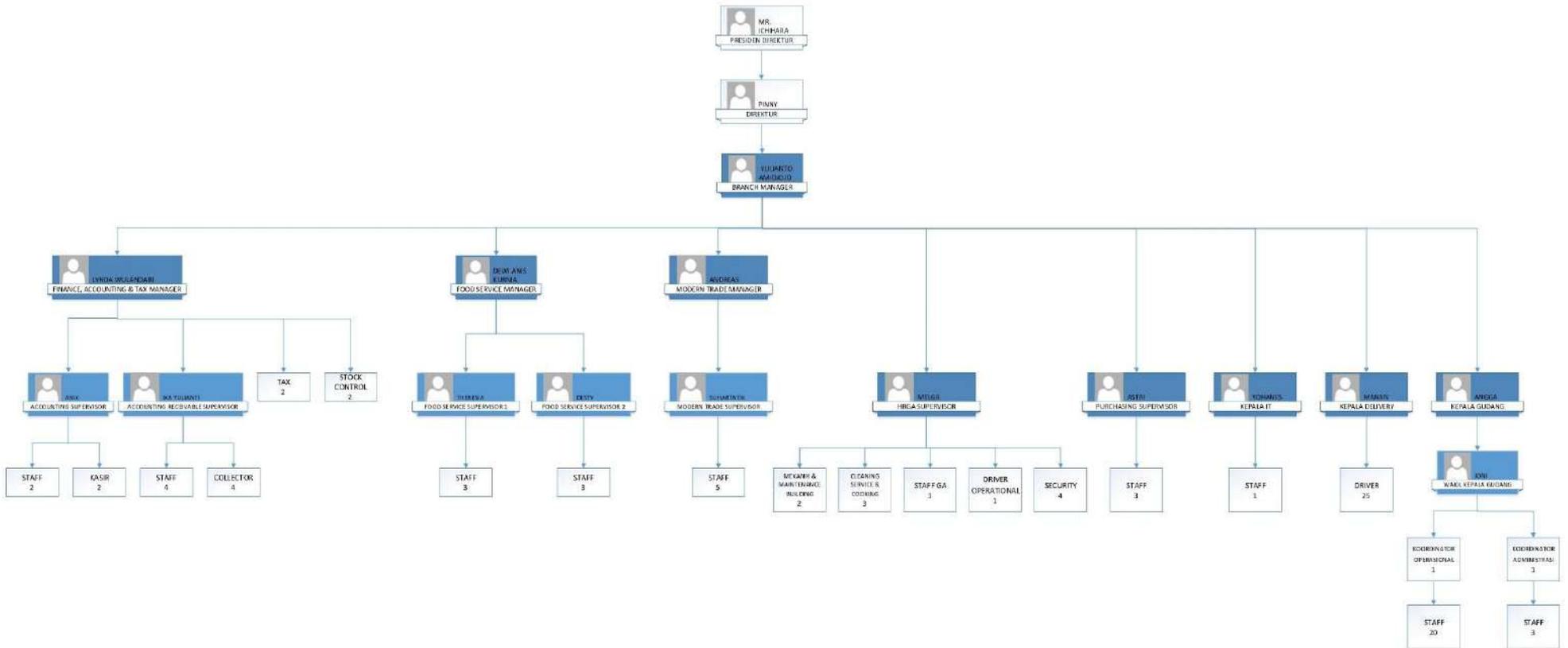
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



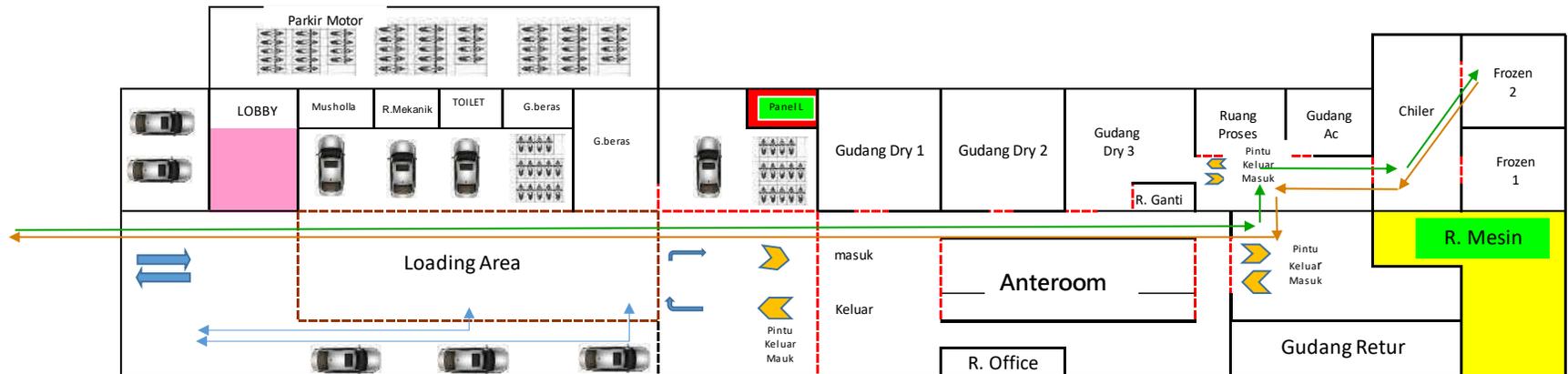
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.
		Revisi	0
	DESKRIPSI BAHAN BAKU	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Salmon Segar dan Trout Segar
2.	Nama Spesies	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitztutch, Salmo Trutta, Salmo Salar
3.	Bentuk Bahan Baku	Ikan Salmon dan Ikan Trout segar utuh, atau tanpa kepala
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norwaygia, Amerika/Canada, Scotlandia
5.	Penerimaan Bahan Baku	Ikan sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu <4C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu <4C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (kulit ikan, insang, tekstur), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/segar, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan sudah lembek/tidak segar atau ada cacat fisik pada ikan, ikan dipisahkan dan dipindahkan ke gudang frozen, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Ikan harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI Ikan Segar (SNI 2729 : 2013)
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
8.	Supplier	Yufish Private Limited, Huon Aquaculture Group Pty Ltd, Nordlaks oppdrett, Downfresh Seafood Ltd



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Fillet Salmon Beku
2.	Nama Species	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kittsutch, Salmo Trutta, Salmo Salar
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang (chilled dan frozen) – Thawing (untuk salmon frozen) - proses pemotongan kepala – proses pemfiletan – proses pemotongan kecil/pemotongan tipis (sliced) ---pengemasan vacuum – Air blast freezing – pengemasan karton – penyimpanan ke gudang frozen – pengiriman ke customer
4.	Komposisi	Salmon segar dan trout segar
5.	Pengemasan	Primer : plastik Sekunder : stearofam box
6.	Umur Simpan	10 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu frozen : -18 C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty, nama barang dan kode barang
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin frozen suhu -18C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



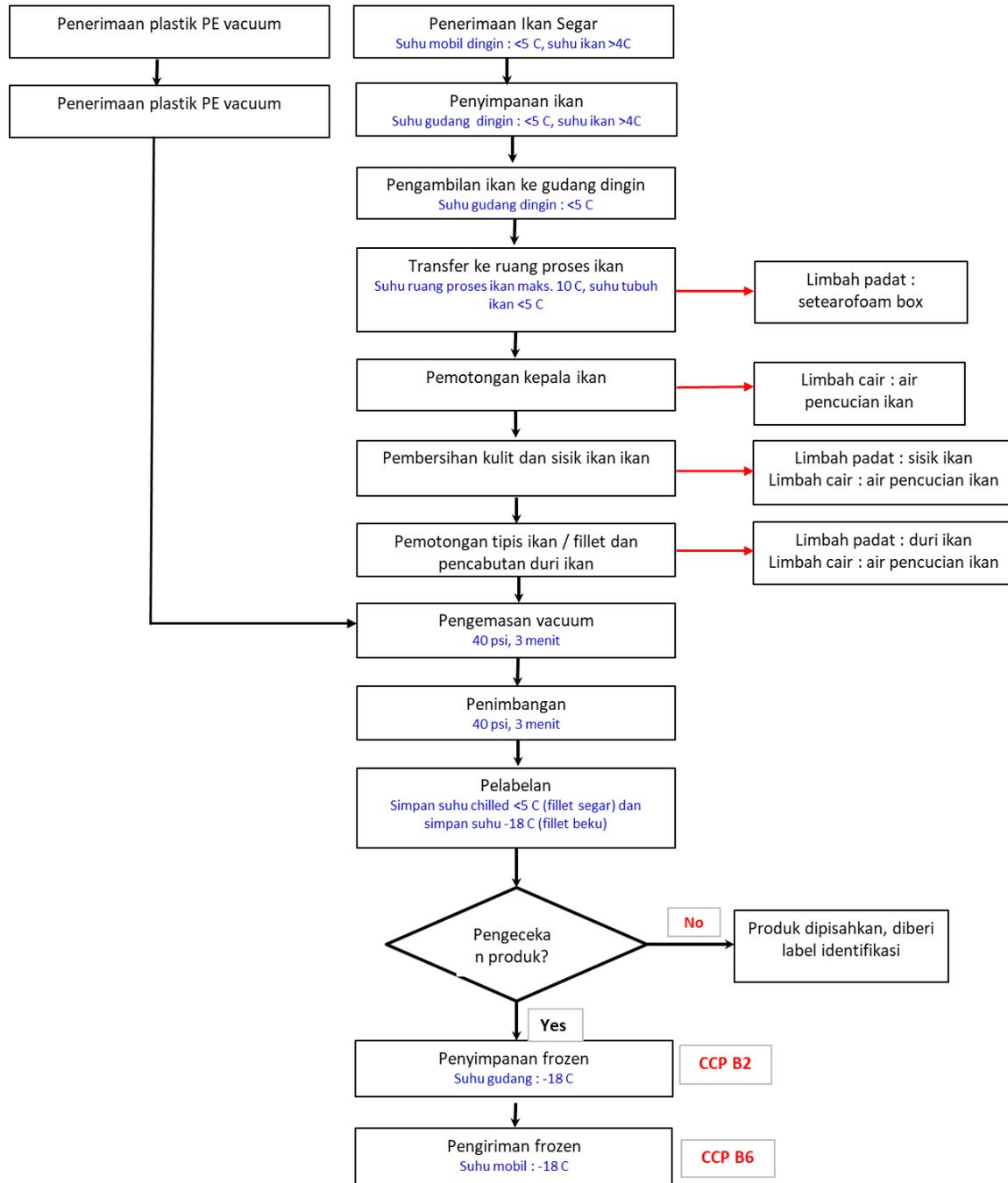
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



- Diagram Alir Salmon Fillet Beku



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR
KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Nomor 2.1
Revisi 0
Halaman 1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Frozen No. 2	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	4800 kg 500 kg 10 pk	3 38 2	Suhu ruangan : - 18 C, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Penerimaan ikan beku	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : -18C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (>-18C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Beku	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan -18C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang freezer oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standard - 18C) saat penyimpanan barang di gudang frozen 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard <-18C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard - 18C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang thawing diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang frozen - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

berfungsi dengan baik)

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C - Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	- Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA	- Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	- Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator	- Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kimia yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh karyawan dan visitor- APD untuk prokes (masker)- Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer- Hasil test covid karyawan	<ul style="list-style-type: none">- Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS- Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker- Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong- Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan	<ul style="list-style-type: none">- Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar,
 lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai
 styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Fillet Ikan Segar

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distracted Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Fillet Ikan Segar



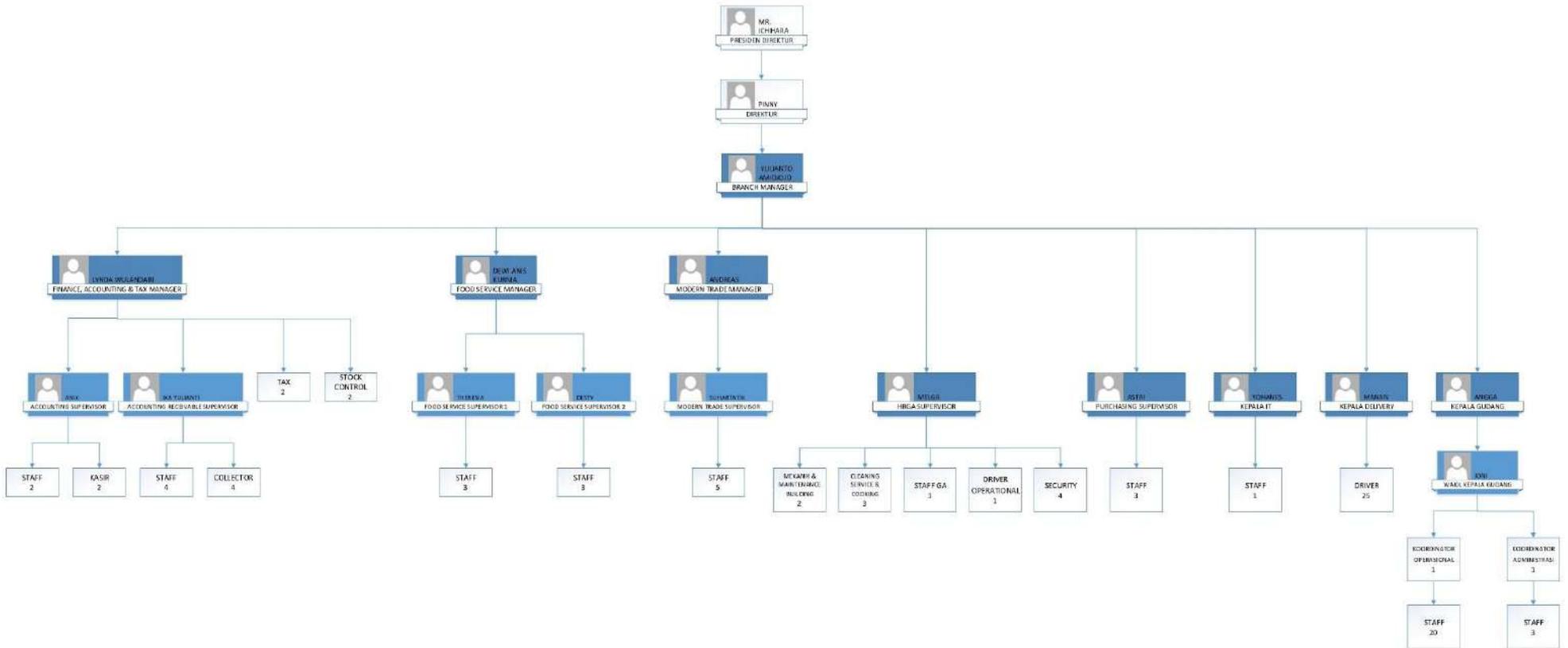
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



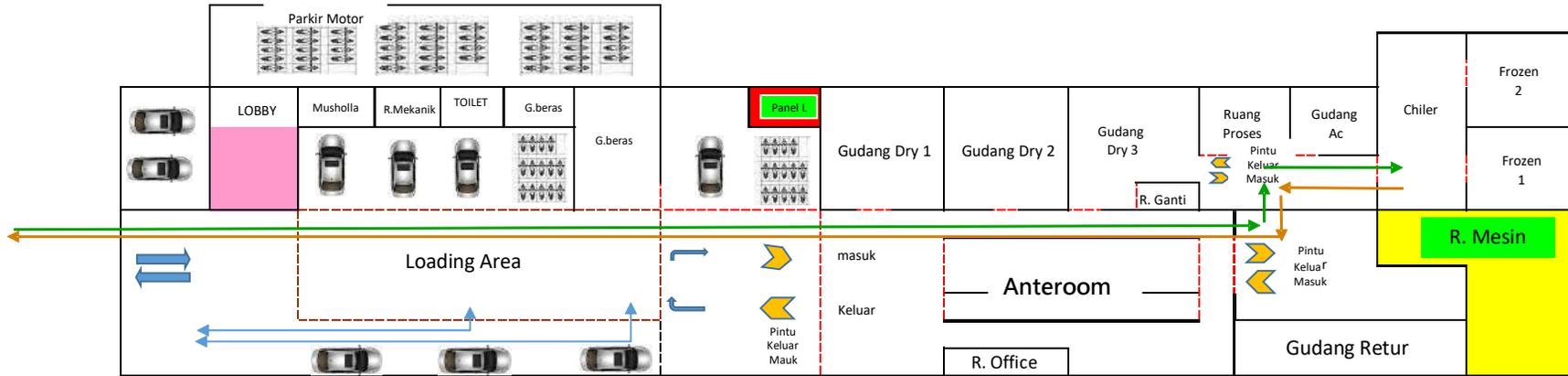
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang

**LATAR BELAKANG**

Nomor

1.

Revisi

0

DESKRIPSI BAHAN BAKU

Halaman

1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Ikan Salmon Beku dan Ikan Trout Segar
2.	Nama Spesies	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitchin
3.	Bentuk Bahan Baku	Ikan Salmon dan Ikan Trout beku utuh, atau tanpa kepala
4.	Asal Bahan Baku	Jepang, Norway, Australia, Scotlandia, UK
5.	Penerimaan Bahan Baku	Salmon dan Trout segar sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu -18C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu -18C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (warna kulit ikan, tekstur, visual kemasan), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/tidak ada penurunan kualitas, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan lembek/thawing, kemasan lepas vacuum, atau terdapat cacat fisik pada tubuh ikan, ikan dipisahkan dan disimpan di gudang frozen dengan diberi label, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.
6.	Persyaratan Bahan Baku	Salmon dan Trout segar harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI IKAN SEGAR no. (SNI 2729 : 2013)
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan steafoam box Sekunder : Steafoam box
8.	Supplier	Yufish Private Limited, Huon Aquaculture Group Pty Ltd, Nordlaks oppdrett, Downfresh Seafood Ltd



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Fillet Salmon Segar
2.	Nama Species	Atlantica salmon, oncorrhynchus spp, Oncorhynchus kitchin, Salmo Trutta, Salmo Salar
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang (chilled dan frozen) – Thawing (untuk salmon frozen) - proses pemotongan kepala – proses pemfiletan – proses pemotongan kecil/pemotongan tipis (sliced) ---pengemasan vacuum — pengemasan karton – penyimpanan ke gudang gudang chiller – pengiriman ke customer
4.	Komposisi	Salmon segar dan trout segar
5.	Pengemasan	Primer : plastik Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	Maksimal 5 hari setelah packing of date. Stock ikan segar yang masih tersisa setelah 5 hari, dicek kondisi fisik dan visualnya, apabila masih bagus ikan tersebut dipindahkan ke gudang frozen untuk dijual sebagai ikan frozen.
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu chiller : 0 – 4 C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty, nama barang dan kode barang
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin chiller suhu 0 – 4 C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman

1 dari 1

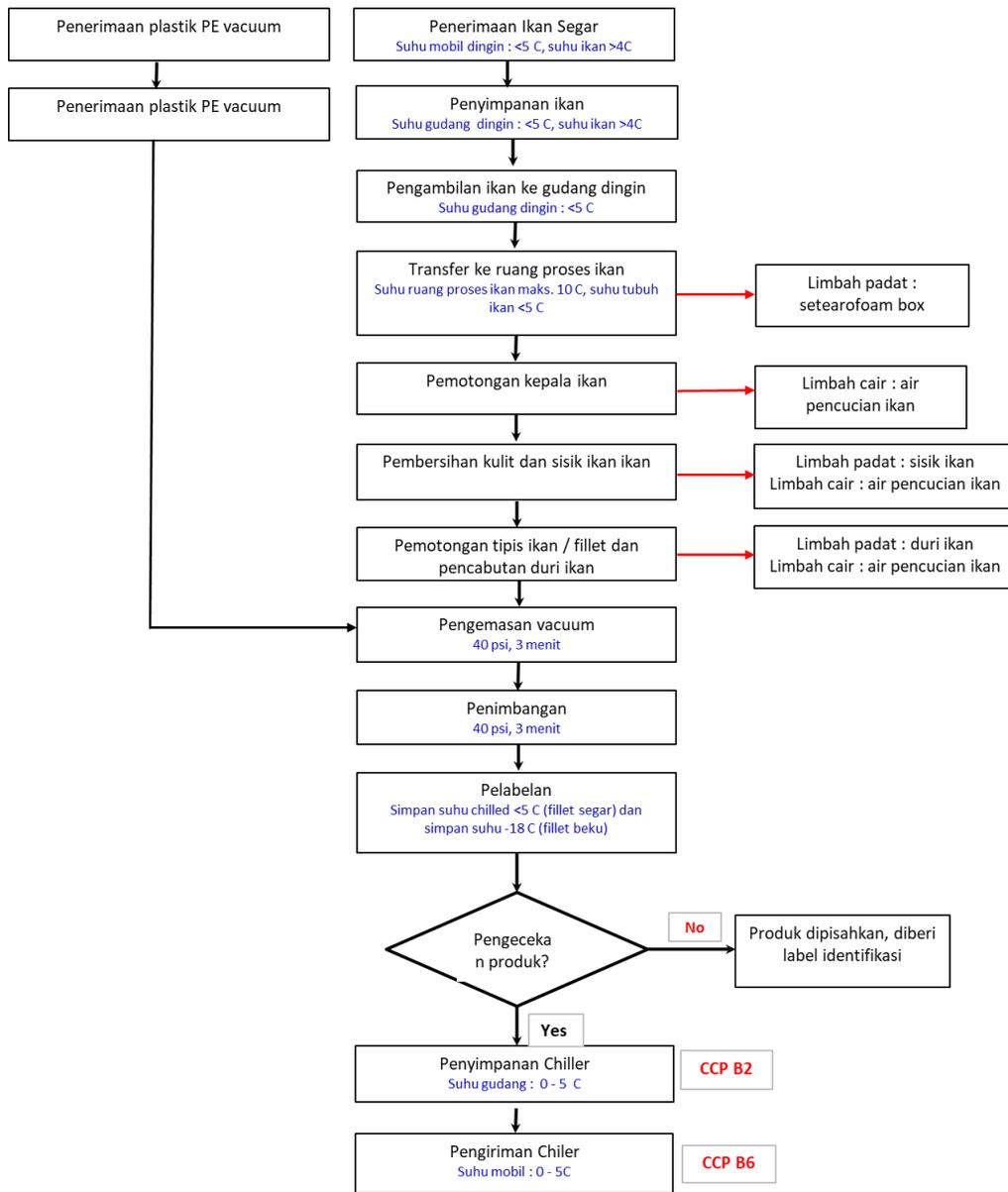


Diagram Ali Ikan Salmon Fillet Segar



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.1

Revisi 0

**KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN
PERALATAN**

Halaman

1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Chiller	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	6400 kg 800 kg 10 pk	3 15 2	Suhu ruangan : - 0- 5, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP (1)	TUJUAN (2)	PROSEDUR (3)	MONITORING (4)	TINDAKAN KOREKSI (5)	PENCATATAN (6)
Penerimaan ikan segar	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : 0 – 5 C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (0 – 5 C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Segar	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan 0 – 5C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang chiller oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standar 0 – 5C) saat penyimpanan barang di gudang chiller 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard 0 – 5 C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang kurang segar/rusak diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang chiller - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak berfungsi dengan baik) 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kimia yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak memperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkat hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkat hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



FORMULIR MONITORING

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Oyster Segar

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281



DAFTAR ISI

Nomor	-
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Oyster Segar



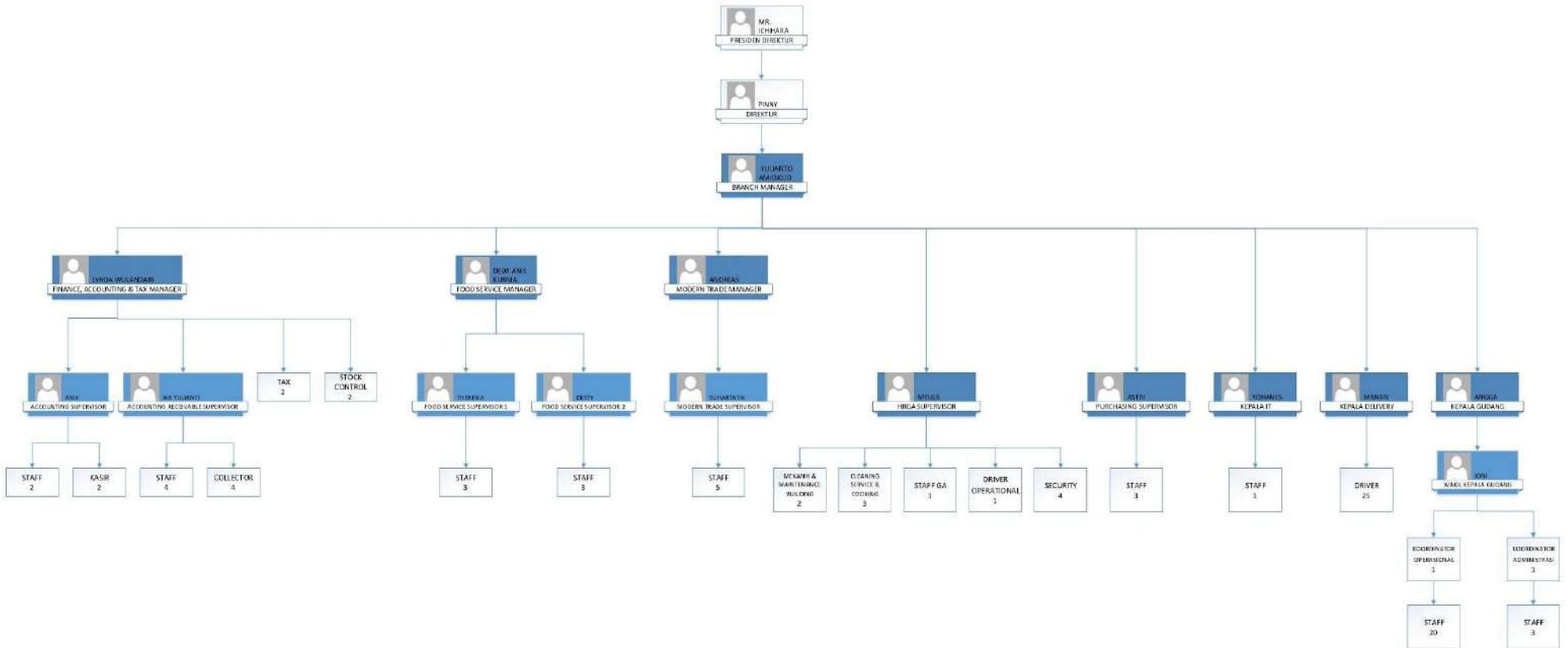
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1



	LATAR BELAKANG		Nomor	1.3.2
			Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB		Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



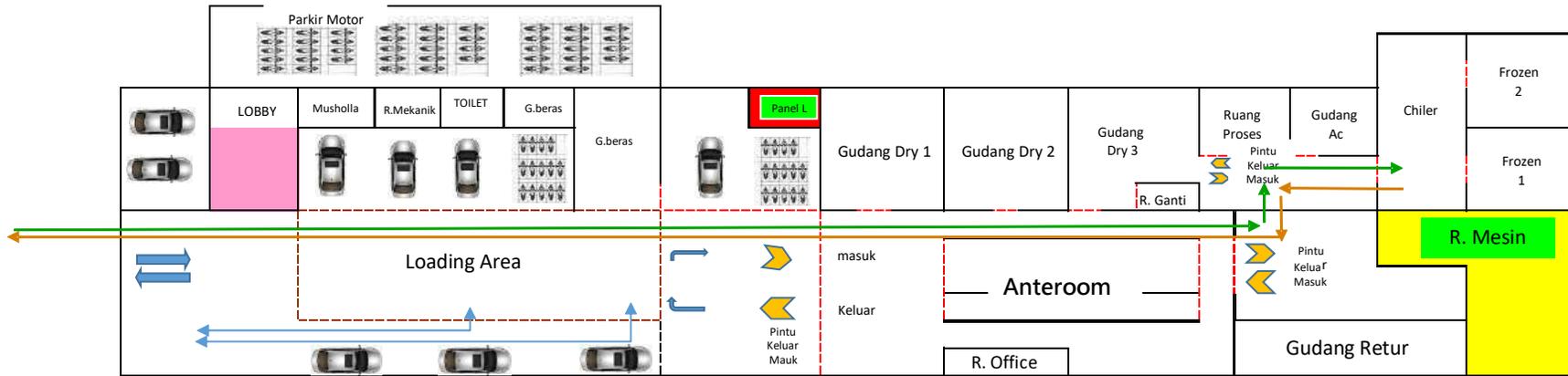
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang



		LATAR BELAKANG	
		Nomor	1.
		Revisi	0
		DESKRIPSI BAHAN BAKU	
1.	Nama Bahan Baku	Oyster Segar	
2.	Nama Spesies	Crassostrea gigas	
3.	Bentuk Bahan Baku	Oyster segar dan utuh	
4.	Asal Bahan Baku	Jepang	
5.	Penerimaan Bahan Baku	<p>Oyster segar sudah lolos pengujian dan mendapatkan surat pelepasan dari Karantina bahwa hati ikan bebas dari penyakit ikan. Saat mobil pengangkut tiba di UPI, dilakukan pengecekan suhu mobil pengangkut ikan, dengan standard suhu <4C, kemudian dilakukan pengecekan suhu tubuh ikan secara sampling, dengan standard suhu <4C. Apabila suhu tubuh ikan tidak sesuai standard, dilakukan pemeriksaan fisik dan organoleptik ikan (kulit ikan, insang, tekstur), apabila kondisi fisik ikan masih bagus/segar, ikan dapat diterima. Apabila kondisi fisik ikan sudah lembek/tidak segar atau ada cacat fisik pada ikan, ikan dipisahkan dan dipindahkan ke gudang frozen, selanjutnya Gudang dan QC membuat laporan ketidak sesuaian (NCR Form) dan mengirimkan email kepada Purchasing untuk ditindaklanjuti kepada supplier untuk mendapatkan klaim.</p>	
6.	Persyaratan Bahan Baku	<p>Oyster segar harus mempunyai dokumen hasil uji/health certificate dari negara asal . Saat kedatangan ikan sudah lolos uji karantina dengan mendapatkan surat pelepasan dari Balai Karantina. Ikan dipastikan bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia, dan bebas penyakit ikan. Dilakukan uji ke lab eksternal minimal 1 tahun sekali, sesuai dengan persyaratan SNI Ikan Segar (SNI 2729 : 2013)</p>	
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik dan stearofom box Sekunder : stearofom box	
8.	Supplier	Sanwa Kaisan - Jepang	



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Oyster Segar
2.	Nama Species	Crassostrea gigas
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Oyster segar dan utuh
5.	Pengemasan	Primer : plastik dan stearofoam box Sekunder : stearofoam box
6.	Umur Simpan	Maksimal 5 hari setelah kedatangan. Stock ikan segar yang masih tersisa setelah 5 hari, dicek kondisi fisik dan visualnya, apabila masih bagus ikan tersebut dipindahkan ke gudang frozen untuk dijual sebagai ikan frozen.
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu chiller : 0 – 4 C
8.	Spesifikasi label	Packing date, ED, qty
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil pendingin chiller suhu 0 – 4 C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan ikan, seafood.



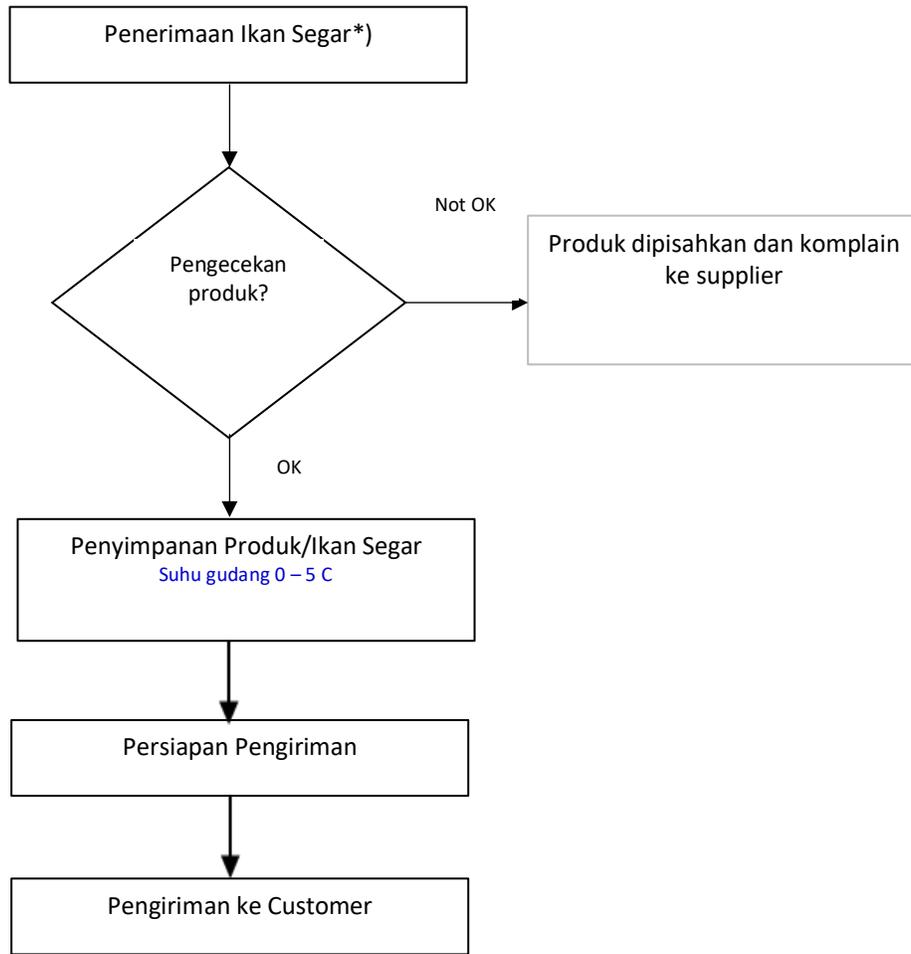
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1



*) Ikan Segar : Oyster Segar

	PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.1
		Revisi	0
	KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN PERALATAN	Halaman	1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Cold storage Chiller	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	6400 kg 800 kg 10 pk	3 15 2	Suhu ruangan : - 0- 5, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP (1)	TUJUAN (2)	PROSEDUR (3)	MONITORING (4)	TINDAKAN KOREKSI (5)	PENCATATAN (6)
Penerimaan ikan segar	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : 0 – 5 C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (0 – 5 C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Segar	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan 0 – 5C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang chiller oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standar 0 – 5C) saat penyimpanan barang di gudang chiller 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard 0 – 5 C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang kurang segar/rusak diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang chiller - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak berfungsi dengan baik) 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ol style="list-style-type: none">Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikrobaAir demin harus terawatTangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutinPipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none">Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA	<ul style="list-style-type: none">Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	<ol style="list-style-type: none">Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkanPeralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none">Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hariSwab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator	<ul style="list-style-type: none">Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia 	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan 	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kiima yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan perlengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel hygiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller



PELABELAN

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakkannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh:

PANDUAN MUTU

PENERAPAN CARA PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK (GOOD MANUFACTURING PRACTICES) DAN PEMENUHAN PERSYARATAN PROSEDUR OPERASI STANDAR SANITASI (SANITATION STANDARD OPERATING PROCEDURE)

Nama Produk :

Nori

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009
Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281

	DAFTAR ISI	Nomor	-
		Revisi	0
		Halaman	1 dari 1

1. LATAR BELAKANG

- 1.1. Kebijakan Mutu
- 1.2. Profil UPI
- 1.3. Struktur Organisasi
 - 1.3.1 Struktur Organisasi
 - 1.3.2 Tugas dan Tanggung Jawab
- 1.4. Tata Letak UPI
- 1.5. Deskripsi Bahan Baku
- 1.6. Deskripsi Produk Akhir
- 1.7. Diagram Alir Proses

2. PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR

- 2.1. Konstruksi Bangunan, Fasilitas dan Peralatan
- 2.2. Program Penerapan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices)
- 2.3. Program Pemenuhan Persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure)

3. PELABELAN

4. PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)

5. PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

6. PELATIHAN KARYAWAN

7. AMANDEMEN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh,



Kwan Melga

Diperiksa Oleh,



Maria Ulfa

Disetujui Oleh,



Yulianto Admidjojo
Branch Manager

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.1.
		Revisi	0
	VISI DAN MISI	Halaman	1 dari 1

VISI

“Menjadi Perusahaan yang Memberikan Jaminan Mutu dan Keamanan Produk Perikanan yang dihasilkan dan di distribusikan dalam rangka mendukung CPIB (Cara Pengolahan Ikan yang Baik)

MISI

1. Menggunakan bahan baku yang aman dan bermutu sesuai dengan standar
2. Menerapkan Cara Pengolahan Ikan yang Baik (Good Manufacturing Practices) dan memenuhi persyaratan Prosedur Operasi Standar Sanitasi (Sanitation Standard Operating Procedure), serta HACCP secara konsisten
3. Menggunakan tenaga yang terlatih
4. Melengkapi dan memelihara fasilitas, serta sarana dan peralatan yang memadai

BRANCH MANAGER



Yulianto Admidjojo

	LATAR BELAKANG	Nomor	1.2
		Revisi	0
	PROFIL UPI	Halaman	1 dari 1

1.	Nama UPI	PT. Masuya Distra Sentosa
2.	Alamat Kantor Pusat	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
3.	Telp	031-7481607
4.	Fax	-
5.	Email	harga.sby@masuya.id
6.	Alamat Pabrik/Gudang	Simo Tambaan 2 No. 74, RT 002, RW 009 Simumulyo Baru, Sukomanunggal, Surabaya, 60281
7.	Telp.	0896-8519-0677
8.	Fax.	-
9.	Email	harga.sby@masuya.id
10.	Website	-
11.	No. SKP	- (baru)
12.	No. HACCP	-
13.	No. Registrasi/Approval Number	-
14.	Jenis Produk	Nori



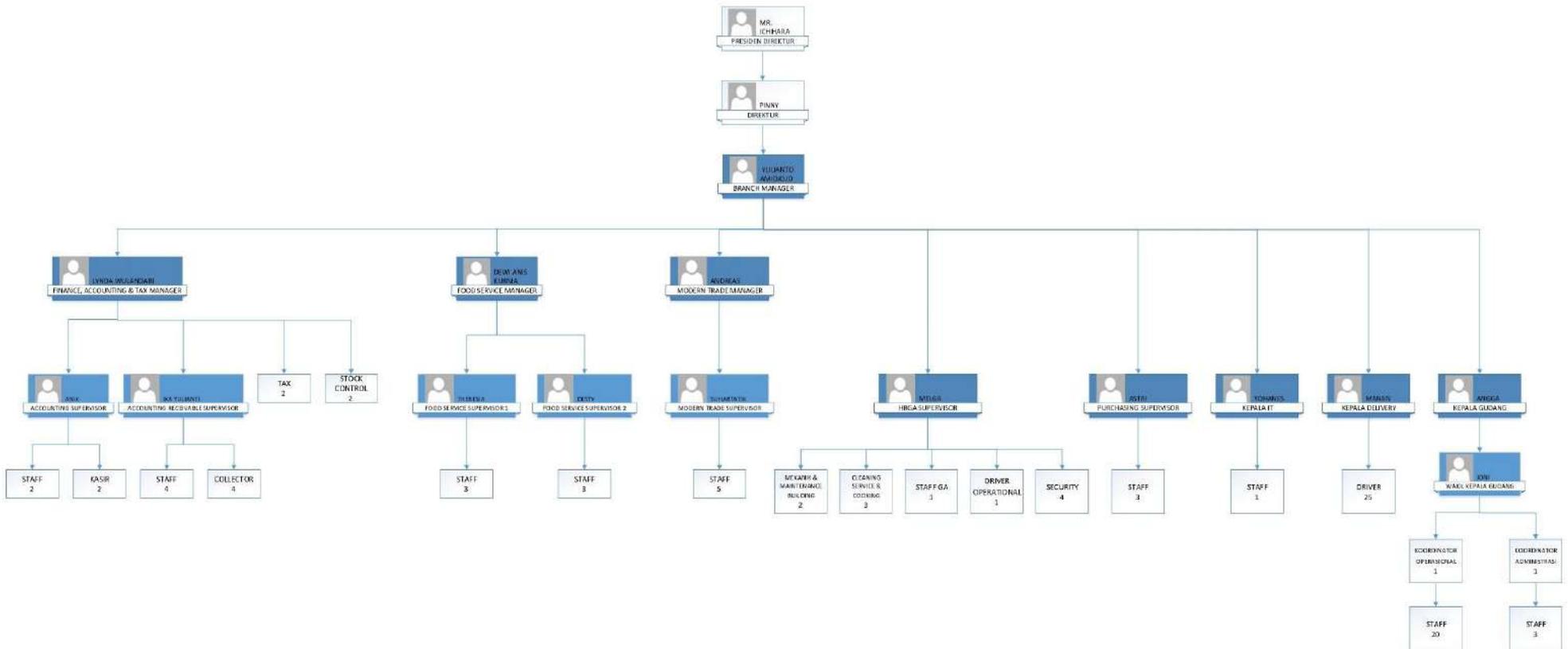
LATAR BELAKANG

Nomor 1.3.1

Revisi 0

STRUKTUR ORGANISASI

Halaman 1 dari 1





	LATAR BELAKANG	Nomor	1.3.2
		Revisi	0
	TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	Halaman	1 dari 1

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Maria Ulfa	Ketua tim CPIB	Quality Assurance Manager
2	Kwan Melga	Anggota	HRGA Supervisor
3	Iquany Angga P	Anggota	Kepala Gudang
4	Manan	Anggota	Kepala Delivery
5	Astri Dwi Andarwulan	Anggota	Supervisor Purchasing



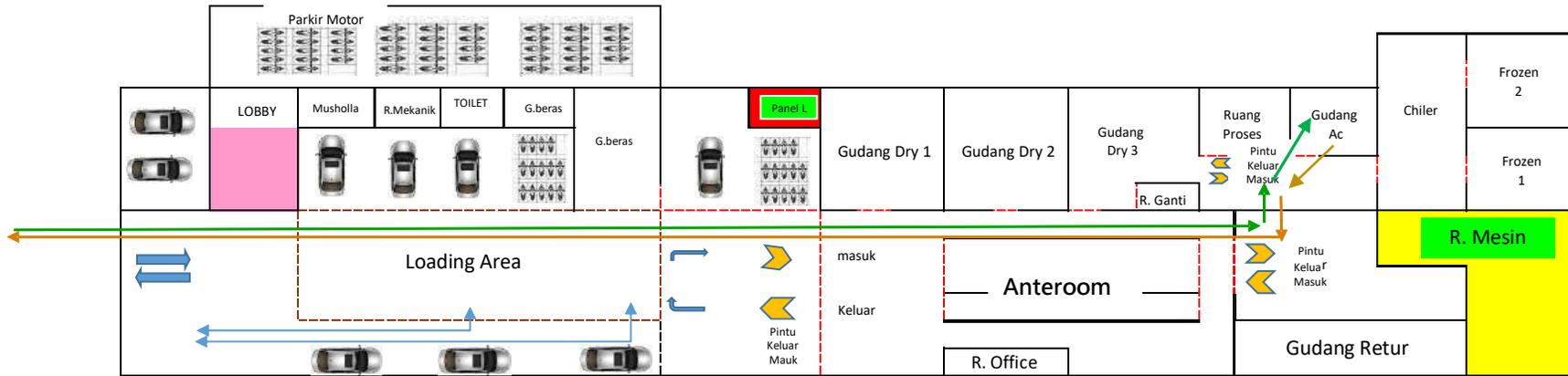
LATAR BELAKANG

Nomor 1.4

Revisi 0

TATA LETAK UPI

Halaman 1 dari 1



- Alur penerimaan barang
- Alur pengiriman barang



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.
		Revisi	0
	DESKRIPSI BAHAN BAKU	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Bahan Baku	Rumput laut kering/Nori
2.	Nama Spesies	<i>Porphyra pseudolinearis Ueda</i>
3.	Bentuk Bahan Baku	Berbentuk lembaran, berwarna hijau
4.	Asal Bahan Baku	Jepang dan Korea
5.	Penerimaan Bahan Baku	Kedatangan nori dokumen Import pendukung melampirkan COA dari negara asal, free sale certificate dan COO. Saat penerimaan barang di gudang dilakukan pemeriksaan fisik yaitu, label dan kualitas kemasan dan organoleptik nori (Warna, tekstur).
6.	Persyaratan Bahan Baku	Nori mempunyai hasil uji lab/COA, Bebas dari bahaya mikrobiologi, fisik, dan kimia dan logam berat dari supplier
7.	Type Pengemasan	Primer : plastik Sekunder : karton
8.	Supplier	Nico – Nico (Japan) dan Daechun (Korea)



	LATAR BELAKANG	Nomor	1.6
		Revisi	0
	DESKRIPSI PRODUK AHIR	Halaman	1 dari 1

1.	Nama Produk Akhir	Nori/Laver
2.	Nama Species	<i>Porphyra pseudolinearis Ueda</i>
3.	Tahapan Proses	Penerimaan barang – Penyimpanan barang – pengiriman barang ke customer
4.	Komposisi	Rumput laut kering
5.	Pengemasan	Primer : plastik Sekunder : karton
6.	Umur Simpan	12 bulan
7.	Kondisi Penyimpanan	Suhu ruangan AC 15 – 20 C
8.	Spesifikasi label	ML Number, Packing date, ED, nama Produsen
9.	Metode Distribusi	Menggunakan mobil sejuk AC suhu 15 – 20 C
10.	Petunjuk Penggunaan	Diolah/dimasak dulu sebelum dikonsumsi, atau bisa menjadi aksesoris makanan
11.	Tujuan Pemasaran	Food service (hotel, restaurant, catering)
12.	Konsumen	Dikonsumsi oleh orang dewasa, anak – anak lebih dari 1 tahun. Tidak untuk dikonsumsi oleh orang yang alergi dengan rumput laut, seafood.



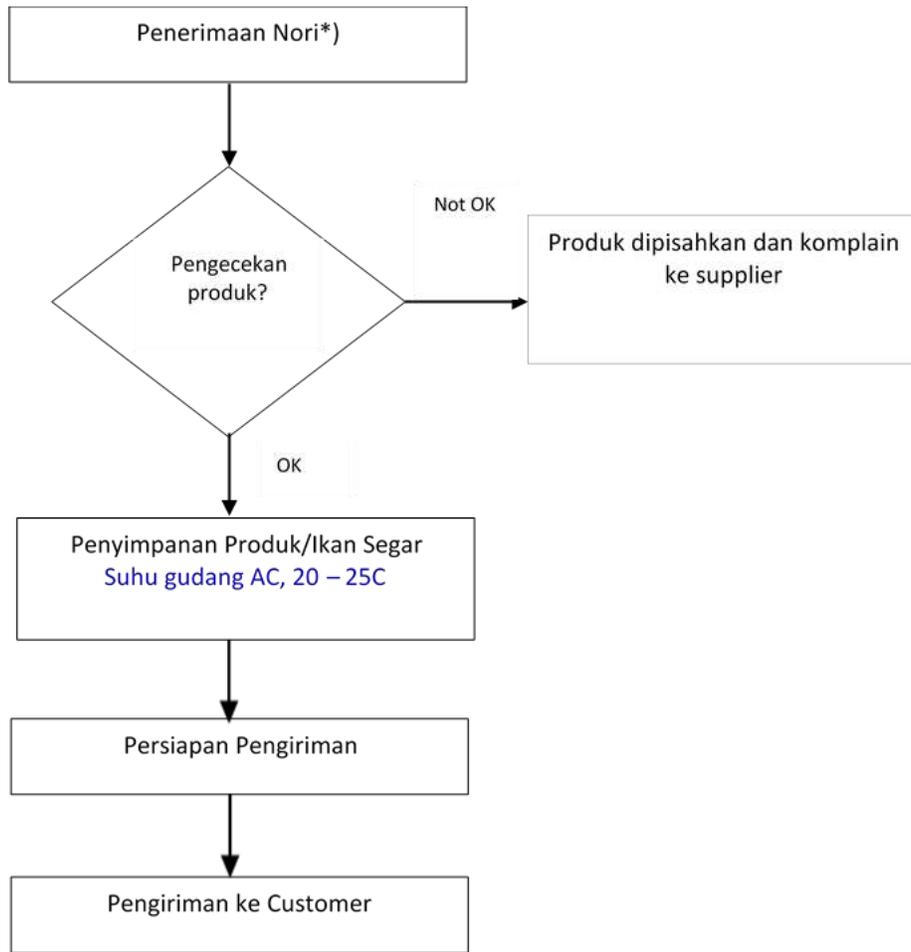
LATAR BELAKANG

Nomor 1.7.

Revisi 0

DIAGRAM ALIR PROSES

Halaman 1 dari 1





	PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN DASAR	Nomor	2.1
		Revisi	0
	KONSTRUKSI BANGUNAN, FASILITAS DAN PERALATAN	Halaman	1 dari 1

SARANA DAN PRASARANA	JENIS BANGUNAN/FASILITAS/PERALATAN	KAPASITAS	JUMLAH	KETERANGAN
Gudang AC	- Rak - Pallet - Evaporator pendingin	3000 kg 600 kg 5 pk	3 15 1	Suhu ruangan : - 0- 5, baik dan berfungsi, ada display suhu
Hand Trolley kapasitas 300 kg dan 500 kg	- Hand Trolley	300 kg	3	Baik dan berfungsi
Anteroom Gudang	- Ruang tempat penerimaan dan penyerahan barang	2,7 x 6 m	1	Baik dan berfungsi
Loading area	- Area tempat loading dan unloading mobil	4,8 x 48 m	1	Baik dan berfungsi
Genset	- Genset	250 KVA	1	Baik dan berfungsi
Sarana sanitasi personel	- Wastafel - Foot Dip - Sabun desinfektan - Tissue - Loker		1 1 1 1 1	Baik dan berfungsi
Sarana kerja	- Jaket dingin - Masker, sarung tangan		10 10	Baik dan berfungsi, stock masker, sarung tangan selalu tersedia
Sarana pembasmi hama	- Insect killer/ fly catcher dan perangkap nyamuk - Perangkap tikus, pohon lalat		1 1	Baik dan berfungsi
Sarana pemusnahan	- Drum		1	Baik dan berfungsi
Sarana pendukung	- Mushalla - Pos security - Kotal P3K - Jalur evakuasi - APAR - Loker		1 1 4 1 16 2	Baik dan berfungsi



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman

2 dari 2

TAHAP (1)	TUJUAN (2)	PROSEDUR (3)	MONITORING (4)	TINDAKAN KOREKSI (5)	PENCATATAN (6)
Penerimaan ikan segar	Mendapatkan ikan dengan ukuran dan mutu yang sesuai, bebas dari bahaya fisik, biologi dan kimia	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu mobil pengangkut Ikan - Ikan dibongkar dengan cepat - Hindari sinar matahari langsung - Ikan dipisahkan sesuai jenis dan ukuran - Pemeriksaan suhu tubuh ikan dan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC, dokumen pelepasan karantina, label barang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (suhu mobil kontainer/mobil box saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang. Standard suhu alat angkut : 0 – 5 C - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat kedatangan barang di gudang oleh petugas penerima barang - Pemeriksaan kondisi fisik ikan (tekstur, warna insang, visual kemasan) - Pemeriksaan dokumen HC dan dokumen karantina (hasil uji dan pelepasan) - Pemeriksaan label barang (tanggal produksi/tanggal expired) 	<ul style="list-style-type: none"> - Komplain kepada transporter apabila suhu mobil kontainer tidak sesuai dengan standard (0 – 5 C) - Pemisahan ikan yang cacat fisik dan ikan yang kurang segar/kemasan rusak - Kepala Gudang membuat laporan ketidaksesuaian dan melaporkan kepada purchasing untuk diteruskan kepada supplier 	<p>Form Penerimaan Barang (FRM/GD/02)</p> <p>Non Conformance Request Form (FRM/GD/03)</p>
Penyimpanan Ikan Segar	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan suhu gudang dingin secara rutin. Pemeriksaan kondisi ikan selama penyimpanan (Insang, tekstur, dan suhu tubuh ikan 0 – 5C) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu gudang dingin minimal dua kali sehari di gudang chiller oleh petugas mekanik/petugas gudang - Pengecekan suhu tubuh ikan (standar 0 – 5C) saat penyimpanan barang di gudang chiller 	<ul style="list-style-type: none"> - Lakukan penyesuaian suhu gudang, evakuasi barang apabila perbaikan suhu gudang membutuhkan waktu yang lama 	Check List Suhu Gudang Penyimpanan (FRM/GD/01)
Persiapan Pengiriman Ikan	Mempertahankan mutu dan keamanan ikan selama proses persiapan pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan ditimbang dan disiapkan dengan cepat - Cek suhu tubuh ikan (standard 0 – 5 C) - Cek kondisi visual ikan (tekstur, warna, visual kemasan) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan suhu tubuh ikan (Standard : 0 – 5 C) saat persiapan pengiriman di anteroom oleh Staff Gudang - Pengecekan kondisi fisik ikan (warna, tekstur, kemasan) - Pengecekan suhu mobil pengangkut ikan (Suhu precooling), kebersihan mobil, suhu precooling 	<ul style="list-style-type: none"> - Ikan yang kurang segar/rusak diganti dan segera dimasukkan kembali ke dalam gudang chiller - Mengganti mobil pendingin dengan unit yang lain apabila suhu precooling tidak menunjukkan penurunan signifika (pendingin mobil tidak berfungsi dengan baik) 	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.2

Revisi 1

**PROGRAM PENERAPAN CARA
PENGOLAHAN IKAN YANG BAIK**

Halaman 2 dari 2

TAHAP	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	PENCATATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengiriman Ikan ke Customer	Customer menerima ikan yang bermutu dan aman serta ukuran yang sesuai	<ul style="list-style-type: none">- Suhu mobil box pendingin dijaga selama perjalanan ke customer	<ul style="list-style-type: none">- Pencatatan suhu mobil box selama perjalanan ke customer oleh Ekspedisi, pencatatan dengan melihat display suhu pada kabin mobil. Standard suhu mobil pengiriman - 18C- Mobil pendingin sudah dilengkapi dengan GPS dan suhu tracking yang bisa langsung terpantau saat perjalanan pengiriman	Penyesuaian suhu mobil ekspedisi dan perbaikan unit pendingin	Form Ceklist Suhu Pengiriman (FRM/EPD/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 1 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Keamanan Air dan Es (1)	Air yang digunakan untuk pencucian dan pengolahan yang kontak dengan makanan aman dari bahaya fisik, biologi dan kimia	a. Pengolahan air dengan filter untuk pembunuhan mikroba b. Air demin harus terawat c. Tangki tempat penyimpanan air harus dibersihkan rutin d. Pipa saluran air tertutup dan bebas potensi kontaminasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan kualitas air ke lab eksternal setiap tahun oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> - Mnghentikan penggunaan air apabila hasil uji lab air tidak sesuai dengan standard 	Hasil Uji lab Eksternal Air dan Es
Kondisi dan kebersihan fasilitas permukaan yang kontak langsung dengan pangan (2)	Tidak memberikan potensi kontaminasi terhadap produk apabila kontak langsung dengan permukaan alat dan perlengkapan	a. Peralatan yang kontak langsung dengan permukaan produk terbuat dari bahan yang tidak berkarat, tidak rusak dan mudah dibersihkan b. Peralatan yang kontak langsung dengan makanan dibersihkan dan disanitasi sebelum dan sesudah proses pengolahan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan visual permukaan peralatan yang kontak dengan produk oleh Kepala Gudang setiap hari - Swab test setiap tahun untuk udara, tangan operator, dan jaket operator 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pembersihan ulang apabila ruangan dan peralatan kurang bersih 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi) Hasil Uji Lab Swab Test



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 2 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pencegahan kontaminasi silang (3)	Pencegahan potensi sumber kontaminasi terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemisahan area produksi dan area gudang b. Pemisahan area bersih dan area kotor c. Karyawan menggunakan seragam lengkap, sepatu dan jaket anti dingin untuk masuk cold storage d. Mengecek potensi kondensasi di gudang dingin 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan karyawan dan bangunan dan fasilitas setiap Kepala Gudang b. Pengecekan fisik bangunan secara rutin setiap bulan oleh teknisi/GA di area bangunan dan luar bangunan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pembersihan ulang pada bagian yang kotor dan berpotensi mengkontaminasi produk b. Memberikan pelatihan mengenai personal hygiene kepada karyawan secara berkala 	MDS/FSSOP/01 (Form Pengecekan Kebersihan dan Sanitasi)
Menjaga fasilitas pencuci tangan, sanitasi dan toilet (4)	Fasilitas cuci tangan, sanitasi dan toilet tersedia dengan jumlah memadai dan dalam kondisi bersih dan terawat	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas cuci tangan dan toilet tersedia dengan jumlah memadai, harus terawat dengan baik dan dibersihkan secara teratur. Toilet terpisah untuk karyawan pria dan wanita b. Tersedia wastafel dengan jumlah yang memadai yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, tissue pengering, alkohol 70% harus tersedia setiap saat c. Dilengkapi dengan sistem penyiraman air yang berfungsi dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan kebersihan toilet dan fasilitas pencucian tangan setiap hari oleh HRDGA b. Pengecekan isi sabun, tissue pengering, dan alkohol 70% setiap hari di wastafel oleh GA 	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera lakukan pembersihan ulang apabila toilet dan fasilitas mencuci tangan kotor b. Mengisi sabun, tissue pengering dan alkohol 70% apabila habis 	Ceklist Toilet



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 3 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Proteksi dari bahan – bahan kontaminan (5)	Pencegahan potensi kontaminasi terhadap produk dari bahan kimia, pembersih dan desinfektan	a. Bahan kimia, pembersih, desinfektan adalah bahan – bahan yang diizinkan, aman, mempunyai sertifikat food grade b. Penggunaan bahan kimia, pembersih, desinfektan sesuai dengan petunjuk dan persyaratan c. Bahan kimia, pembersih, desinfektan diberi label dengan jelas d. Disimpan di ruangan khusus dan terpisah dengan ruangan penyimpanan produk olahan e. Terdapat petugas khusus yang ditunjuk dan bertanggung jawab terhadap penanganan bahan kimia	Pengecekan penyimpanan stock bahan kimia, pembersih dan desinfektan secara rutin, tidak ada kemasan yang terbuka dan produk yang tumpah oleh HRDGA setiap hari di gudang penyimpanan bahan kimia, pembersih dan desinfektan	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)
Pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia berbahaya (6)	Pencegahan penyalahgunaan bahan kimia berbahaya sehingga berpotensi menjadi sumber kontaminasi terhadap produk	a. Bahan kimia berbahaya diberi label yang jelas dan disimpan secara terpisah dan aman b. Penggunaan bahan kimia berbahaya sesuai dengan metode dan prosedur yang dipersyaratkan	Pengecekan proses – pengenceran/pelarutan bahan kimia dilakukan sesuai dengan prosedur penggunaan dan bahan kimia, bahan kimia yang dilarutkan diberi label yang jelas	Briefing rutin kepada petugas cleaning untuk menangani dan menggunakan bahan kimia dengan benar	Form Pembuatan Larutan Cleanign dan Sanitasi (MDS/FRM/HRGA/01)



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 4 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan kontaminasi terhadap produk dari karyawan yang berhubungan dengan produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Karyawan yang memasuki area produksi dan gudang dalam kondisi sehat, bebas dari penyakit yang menjadi sumber pencemaran produk, bebas dari luka-luka terbuka dan luka infeksi pada kaki, tangan, wajah dan kepala b. Melakukan MCU setiap tahun kepada karyawan Gudang, Produksi, Ekspedisi c. Karyawan tidak makan dan minum di ruangan proses produksi dan Gudang d. Karyawan yang melakukan pekerjaan harus menjaga kebersihan sebelum, selama dan setelah bekerja e. Menggunakan seragam, dan sepatu kerja yang bersih sebelum memasuki area gudang f. Menggunakan perlengkapan untuk mencegah kontaminasi sebelum memasuki area produksi/butcher, yaitu masker, tutup kepala, sarung tangan karet/plastik dan apron g. Tersedia ruang ganti pakaian kerja dalam jumlah memadai dan selalu dalam kondisi bersih h. Tersedia loker yang digunakan untuk menyimpan pakaian kerja, pakaian ganti dan peralatan pribadi karyawan dengan jumlah memadai 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan berkala kesehatan karyawan area gudang dan produksi setiap tahun melalui medical check up oleh lab Eksternal - Pengecekan tanda-tanda penyakit (diare, demam, muntah, bisul, penyakit kuning, luka kulit), luka terbuka setiap hari oleh Kepala Gudang dan Delivery - Pengecekan kebersihan seragam, sepatu, apron dan kelengkapan masker, tutup kepala, dan sarung tangan dan kebersihan karyawan (kuku, rambut) oleh Kepala Gudang di area Gudang 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengistirahatkan karyawan yang terinfeksi - Menutup luka yang terbuka dengan bandage yang kedap air - Memberikan training tentang personel higiene secara berkala 	Hasil Uji MCU Record Training



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 5 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengawasan kondisi kesehatan dan kebersihan karyawan (7)	Pencegahan penularan penyakit menular Sars Covid - 19	<p>a. Melakukan screening suhu badan di pintu masuk lingkungan PT. MDS. Suhu tubuh >37.5C tidak diperbolehkan masuk ruangan</p> <p>b. Menyediakan tempat cuci tangan yang dilengkapi dengan sabun antiseptik, dan atau hand sanitier di beberapa titik</p> <p>c. Mewajibkan penggunaan masker untuk semua karyawan, visitor dan tamu yang akan masuk ke lingkungan PT. MDS Membatasi jumlah tamu dan menghimbau kepada semua karyawan dan tamu untuk menjalani Protokol kesehatan 5M (Mencuci tangan, memakai masker, menjaga jaraak, menghindari kerumunan an, membatasi mobilitas dan interaksi)</p> <p>d. Menambah frekuensi desinfeksi ruangan dan menambah frekuensi tindakan sanitasi pada permukaan yang sering disentuh karyawan (pegangan pintu, pegangan tangga, pintu – pintu loker, toilet/kamar mandi, pegangan lemari es di kantin, dll)</p> <p>e. Mengingatkan karyawan dan tamu akan prosedur sanitisasi dan higiene yang benar melalui informasi tertulis atau gambar/poster</p> <p>f. Karyawan yang hasil uji Covid -19 positif agar segera melakukan isolasi mandiri dan dikonsultasikan dengan klinik kesehatan setempat atau rumah sakit, selanjutnya pihak UPI melakukan pelacakan dan pengujian covid -19 kepada kontak terdekatnya. Karyawan tersebut dapat dipekerjakan kembali apabila hasil uji oleh klinik atau rumah sakit telah menunjukkan hasil negatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh karyawan dan visitor - APD untuk prokes (masker) - Ketersediaan sabun cuci tangan dan hand sanitizer - Hasil test covid karyawan 	<ul style="list-style-type: none"> - Suhu tubuh diatas 37.5C dilarang memasuki area PT. MDS - Tidak diperbolehkan masuk semua orang yang tidak memakai masker - Mengisi sabun cuci tangan dan hand sanizer yang kosong - Menindaklanjuti hasil test covid positif dengan Isolasi mandiri dan atau dirawat di pusat kesehatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Buku tamu karyawan dan buku catatan suhu tubuh



**PROGRAM PERSYARATAN KELAYAKAN
DASAR**

Nomor 2.3

Revisi 1

**PROGRAM PEMENUHAN PERSYARATAN
PROSEDUR OPERASI STANDARD SANITASI**

Halaman 6 dari 6

8 KUNCI SANITASI	TUJUAN	PROSEDUR	MONITORING	TINDAKAN KOREKSI	REKAMAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Pengendalian binatang pengganggu/hama (pest control) (8)	Pencegahan kontaminasi hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya terhadap produk	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian hama dan serangga dilakukan secara menyeluruh pada area luar dan dalam gudang setiap 2 minggu sekali oleh pihak ketiga b. Pengasapan dan penyemprotan dilakukan di dalam dan luar ruangan untuk meminimalkan serangga terbang dan merayap c. Pihak ketiga memasang perangkap tikus dan perangkap serangga di area luar gudang dan area dalam gudang d. Menutup semua akses masuk hama dan serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya ke dalam area gudang, produksi dan area luar gudang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengecekan unit perangkap hama, serangga, hewan peliharaan dan binatang lainnya oleh Teknisi Rentokil (pihak ketiga) setiap 2 minggu sekali di area dalam dan luar Gudang dan ruang Produksi b. Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga secara rutin setiap bulan oleh teknisi di area luar dan dalam bangunan Gudang dan ruang Produksi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengecekan unit perangkap hama dan serangga secara rutin - Pengecekan celah akses tempat masuknya hama dan serangga 	Laporan treatment Pest Controller

**PELABELAN**

Nomor	3
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Label harus memenuhi persyaratan Peraturan BPOM NO. 31 Tahun 2018 Tentang Label Pangan Olahan pasal 6, yaitu dalam hal pangan olahan diolah kembali menjadi pangan lainnya, Label harus memuat paling sedikit mengenai informasi :

- a. Nama Produk
- b. Berat bersih atau isi bersih
- c. Nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor
- d. Tanggal dan kode produksi
- e. Keterangan kedaluarsa

SPESIFIKASI ATAU KETERANGAN LABEL

Harus dibuat dengan ukuran, kombinasi warna dan/atau bentuk yang berbeda untuk tiap jenis produk agar mudah dibedakan. Label dibuat dengan jelas cetakannya dan mudah terbaca, proporsional dengan luas ukuran label

PROSEDUR MONITORING

Kontrol desain dan pencetakan label, memastikan informasi pada label sesuai dengan Per BPOM No.31 Tahun 2018 pasal 7 tercantum semua pada label pada setiap kedatangan label dan proses produksi, di ruangan proses produksi oleh QC dan leader produksi

TINDAKAN PERBAIKAN

Label yang tidak tercetak jelas dan informasi yang tidak lengkap tidak boleh digunakan pada produk yang diproduksi, label di HOLD dan dikembalikan kepada supplier atau dimusnahkan

PENCATATAN

Form Pengecekan Proses Produksi

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk tidak sesuai adalah ikan yang sudah terkirim ke pelanggan (customer/konsumen), dan dapat dilakukan apabila ada informasi ketidaksesuaian yang diterima dari pelanggan, yaitu :

- Ketidaksesuaian jenis dan jumlah ikan yang diorder dengan yang diterima oleh pelanggan
- Jumlah isi ikan kurang dalam kemasan original kemasan
- Ikan yang diterima oleh pelanggan terdapat ketidaksesuaian bentuk fisik, aroma, dan tekstur yang menyebabkan mutu produk tidak sesuai dengan harapan customer
- Ikan yang diterima oleh pelanggan mengakibatkan reaksi terhadap kesehatan customer dan konsumen

KLASIFIKASI PENARIKAN PRODUK

Penarikan ikan yang dikirim ke pelanggan dilakukan apabila terdapat keluhan tentang mutu dan keamanan pangan ikan, yaitu :

- Mutu : kekurangan jumlah isi dan berat ikan di dalam kemasan original
- Keamanan pangan : warna insang tidak segar, tekstur ikan lembek dan aroma ikan tidak standard, Ikan tidak segar sehingga mengakibatkan reaksi kesehatan terhadap pelanggan, Ikan mengandung formalin, ikan mengandung kontaminan benda asing seperti potongan logam, rambut, kayu dan benda lain

METODE PENARIKAN PRODUK

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan apabila ada permintaan dari Sales dengan menerbitkan Surat Penarikan Produk (SR)

WAKTU PENARIKAN PRODUK

Produk ditarik oleh tim Ekspedisi setelah menerima Surat Penarikan Produk dari Sales, dan dilakukan maksimal 1 hari setelah terbitnya Surat Penarikan Produk

PENANGGUNG JAWAB

Ekspedisi dan QA

PROSEDUR PENARIKAN PRODUK

- Permintaan penarikan produk dari pelanggan diterima oleh Sales

**PROSEDUR PENARIKAN PRODUK (RECALL)**

Nomor	4
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Sales menginformasikan kepada QA untuk dilakukan penarikan produk disertai dengan informasi penolakan oleh pelanggan, lengkap dengan informasi label dan kondisi ikan
- QA melakukan koordinasi dengan tim Ekspedisi untuk menarik Ikan dari pelanggan dengan tetap menjaga rantai dingin Ikan selama perjalanan dari customer menuju Gudang.
- Tim Ekspedisi membawa surat penarikan barang, dan melakukan pengecekan jumlah dan jenis ikan yang akan ditarik pada saat serah terima dengan pelanggan. Setelah ikan yang ditarik tiba di Gudang, QA melakukan investigasi penyebab ketidaksesuaian ikan yang ditarik dari customer, dan melakukan tindakan koreksi dan korektif terhadap pihak terkait berdasarkan hasil investigasi
- QA melaporkan tentang hasil investigasi kepada Sales

REKAMAN PENARIKAN PRODUK

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form dan Surat Tarikan (SR) dicetak dari System inventory



PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERNYATAAN MANAJEMEN

Perusahaan berkomitmen untuk menerima segala bentuk keluhan dari pelanggan mengenai service pelayan dan mutu dan keamanan produk yang dipasarkan

PENANGGUNG JAWAB

Divisi Sales

PROSEDUR

- Keluhan dari pelanggan mengenai service pelayanan dan mutu serta keamanan disampaikan secara lisan dan tulisan oleh pelanggan kepada Manager Sales, Sales Executive atau Customer Service,
- Keluhan tentang service pelayanan segera ditindaklanjuti oleh Sales kepada divisi terkait,
- Keluhan tentang mutu dan keamanan produk diterima maksimal 2 x 24 jam setelah pengiriman barang ke pelanggan,
- Sales melakukan analisa berdasarkan berbagai kemungkinan penyebab keluhan dengan pihak – pihak terkait sampai penanganan keluhan dinyatakan efektif. Analisa dilakukan berdasarkan berbagai kemungkinan dari pihak MGT maupun dari pihak pelanggan,
- Setelah keluhan dinyatakan efektif, Divisi Sales akan menarik produk dari pelanggan, dan untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan menelusur penyebab keluhan oleh Kepala gudang,
- Sales dan Kepala Gudang memberikan rekomendasi atau keputusan terhadap produk yang dikomplain berdasarkan hasil analisa Kepala Gudang,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari pelanggan, maka Divisi Sales segera menginformasikan ke pelanggan untuk melakukan tinjauan ulang atas complain,
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan bersumber dari supplier, maka keluhan akan ditindaklanjuti oleh Purchasing kepada supplier dengan sebelumnya membuat form NCR;
- Apabila hasilnya menunjukkan bahwa kesalahan timbul dari internal PT MDS, maka bagian bagian terkait harus melakukan tindakan yang diperlukan atas akibat yang ditimbulkan dan penanganan terhadap produk yang tidak sesuai,

**PENANGANAN KELUHAN PELANGGAN**

Nomor	5
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Kepala Gudang akan melakukan tinjauan terhadap tindakan perbaikan dan korektif yang dilakukan oleh pihak terkait sehingga dipastikan semuanya sudah efektif untuk mencegah kejadian keluhan yang sama terjadi berulang

REKAMAN PENGADUAN

MDS/FRM/SALES/01 : Complaint Form



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

PERSYARATAN

Untuk meningkatkan kompetensi karyawan melalui pelatihan internal dan eksternal untuk peningkatan kemajuan PT. MDS, dilakukan pelatihan terhadap semua karyawan Gudang, Butcher dan Delivery yang dilakukan rutin setiap tahun. Pelatihan yang diberikan adalah pengenalan dan pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000. Sedangkan untuk karyawan yang eksisting dan karyawan baru yang tidak terlibat langsung dengan produk diberikan pemahaman umum tentang ISO 22000. Pelatihan untuk karyawan baru Gudang, Produksi, dan Delivery adalah materi tentang Pemahaman GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000.

PROSEDUR

- Bagian HRDGA membuat jadwal pelatihan untuk satu tahun,
- Pelatihan untuk divisi staff, supervisor dan Kepala Gudang, Produksi, dan Delivery yang harus diikuti adalah pelatihan GMP, SSOP, HACCP dan ISO 22000 yang dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Pelatihan untuk staff, supervisor dan Manager Divisi yang tidak berhubungan dengan produk yang harus diikuti adalah pelatihan ISO 22000 secara umum, dilakukan secara internal setiap satu tahun sekali
- Kepala divisi melakukan permintaan pelatihan kepada bagian Personalia dengan email dan atau mengisi Form permintaan Pelatihan
- Metode pelatihan internal adalah peserta diberikan presentasi bahan pelatihan oleh trainer, dan dilakukan diskusi langsung, Trainer adalah dari internal grup PT. MDS atau eksternal
- Evaluasi pelatihan internal adalah dengan diberikan ujian tertulis/online form setelah penjabaran materi selesai diberikan oleh trainer,
- Indikator kelulusan adalah mendapatkan nilai 60 dari total soal yang diberikan,
- Pelatihan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS dengan mengundang instruktur/trainer dari lembaga Training Eksternal,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan diberikan oleh trainer/instruktur eksternal

MONITORING

- Pelatihan harus dilakukan sesuai dengan jadwal yang sudah ditetapkan oleh bagian Personalia, atau sesuai dengan permintaan dari Kepala Divisi yang meminta pelatihan diluar jadwal yang sudah dibuat oleh Bagian Personalia,



PELATIHAN

Nomor	6
Revisi	0
Halaman	1 dari 1

- Pelatihan yang dilakukan internal dan eksternal dapat dilakukan di lokasi PT. MDS,
- Evaluasi pelatihan internal akan di informasikan oleh Bagian Personalia kepada Divisi Manager terkait,
- Evaluasi pelatihan eksternal akan di informasikan oleh Lembaga Eksternal kepada Bagian Personalia dan kemudian diteruskan kepada Divisi Manager terkait

TINDAKAN KOREKSI

Dilakukan pelatihan ulang untuk karyawan yang tidak memenuhi standard kelulusan maksimal 3 bulan setelah training pertama dilakukan

PENCATATAN

Daftar hadir pelatihan, daftar nilai dan materi pelatihan



AMANDEMEN

Nomor	7
Revisi	0
Halaman	1 dari 2

Pernyataan Manajemen

Manajemen PT. MDS berkomitmen untuk memelihara panduan mutu dan melakukan perbaikan panduan mutu disesuaikan dengan perubahan regulasi dan peraturan yang berlaku dan memastikan bahwa setiap perubahan dan perbaikan panduan mutu dicatat di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu

Penanggung Jawab

Ketua Tim CPIB dan Kepala Gudang bertanggung jawab terhadap pemeliharaan dan perbaikan Panduan Mutu

Prosedur

- Setiap adanya perubahan yang mengakibatkan perbaikan Panduan Mutu, perlu dilakukan revisi terhadap bagian yang berubah, dan perubahan mengacu kepada regulasi dan peraturan yang berlaku, persyaratan pelanggan dan atau hasil dari tinjauan manajemen,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu didiskusikan di dalam rapat Tim Keamanan Pangan dan ketua tim CPIB akan membuat revisi terhadap bagian yang berubah,
- Perubahan dan perbaikan Panduan Mutu akan menerbitkan dokumen Revisi baru, dan mencatat perubahan tersebut di dalam Daftar Riwayat Perubahan Panduan Mutu
- Ketua TIM CPIB akan menerbitkan dokumen revisi Panduan Mutu terbaru dan mendistribusikan dokumen tersebut kepada semua Tim Keamanan Pangan

Notifikasi

Adanya perubahan dokumen Panduan Mutu, akan diberikan pemberitahuan melalui Daftar Perubahan, dan dokumen revisi Panduan Mutu akan didistribusikan kepada Tim Keamanan Pangan menggunakan Form Tanda Terima Dokumen, dengan menarik dokumen lama dan mengganti dengan dokumen revisi yang baru

**FORMULIR MONITORING**

Form. 1

Revisi 0

PENERIMAAN BAHAN BAKU

Halaman 1 dari 1

PT. MASUYA DISTRA SENTOSA

No. Dok FRM/GD/02

Rev -

FORM

Tgl Rev

PENERIMAAN BARANG (CCP B1 & CCP B2)

Tgl Efektif 010814

Bulan :

Tanggal	Nama Barang	Supplier	Jenis Produk	Jumlah	No. Surat jalan	Kode produksi/Expired	Mobil/Transporter Supplier			Hasil Cek		Keterangan	Paraf Petugas Gudang
							No. Mobil	Suhu Mobil	Kebersihan (ruangan, pallet)	Kemasan	Suhu Produk		

- Jenis produk : Dry/Chilled / Frozen
- Standard suhu Produk : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-12 C)
- Standard suhu Gudang : Chilled (0 - 5 C) ; Frozen (-18 C)
- Keterangan : Diisi tindakan perbaikan jika produk yang diterima tidak sesuai standar

Mengetahui,

Kepala Gudang

	FORMULIR MONITORING	Form.	3
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN SUHU GUDANG	Halaman	1 dari 1

GUDANG :
Standar Suhu : Chiller : 00 C s/d 50 C, Frozen : maks. -120 C
BULAN :

Diperiksa Oleh,

Kepala Gudang

**FORMULIR MONITORING**

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

Tgl	Suhu				PIC	Keterangan*)
	08.00	10.00	13.00	15.00		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						



FORMULIR MONITORING

Form. 3

Revisi 0

PEMERIKSAAN SUHU GUDANG

Halaman 1 dari 1

28						
29						
30						
31						

	FORMULIR MONITORING	Form.	5
		Revisi	0
	PEMERIKSAAN PRODUK SEBELUM PENGIRIMAN	Halaman	1 dari 1

Dicek oleh,

Diverifikasi oleh,

()

()

Tanggal :
No. Pol :

Supir =
Kenek =

Suhu standard : Mix: 0°C s/d 7°C, Chilled (0 - 5 °C) Frozen: - 12°C s/d -25°C

Muatan: Mix (dry, Chill, Fm)
 Frozen

Suhu awal muat =

°c (0° s/d 7° C)

Jam =

Wib

No.	Outlet	Jam	Suhu °C	Tindakan Koreksi	Paraf	
					Supir/Kenek	Customer
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

***Tindakan Koreksi :** *Jika suhu box mobil di luar standar, lakukan penyesuaian suhu*

***Keterangan :** *Muatan campur suhu standar: 0° s/d 7° C, Barang Fm pakai styrafoam box + dry ice,*

Diperiksa oleh: