

MANUAL
PANDUAN

**Good Manufacturing Practice s(GMP) dan Sanitation Standart
Operating Procedure (SSOP)**

OF
DARI

NameofProduct
NamaProduk

KERUPUK AMPLANG

AT
DI

Dapur S'Best

| | | |
|---|--|----------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | DAFTAR ISI | Halaman:1dari1 |

1.INFORMASI UMUM

- 1.1Kebijakan Mutu
- 1.2Profil Perusahaan
- 1.3Deskripsi Produk
- 1.4Diagram Alir
- 1.5LayOut Ruang Produksi

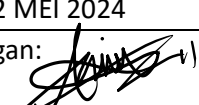
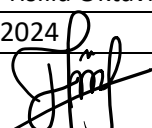

2.PROGRAM PERSYARATAN DASAR


- 2.1Good Manufacturing Practices (GMP)
- 2.2Sanitation Standart Operating Procedure (SSOP)

3.PELABELAN

4.PROSEDUR PENARIKAN

5.PENANGANAN KELUHAN KONSUMEN

| | | |
|--|--|--|
| Dibuatoleh:Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh:Nindita Nareswari |
| Tanggal:22 MEI 2024 | Tanggal:22 MEI 2024 | Tanggal:22 MEI 2024 |
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |

| | | |
|---|--|----------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | KEBIJAKAN MUTU | Halaman:1dari5 |

1.1Kebijakan Mutu

VISI/KOMITMEN

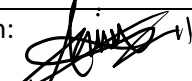
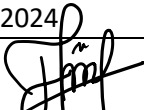

Menjadi Pelopor UKM Majudan Menjadi Panutan Bagi UKM diSeluruh Indonesia Serta Menghasilkan Produk Yang Terjamin Mutu dan Keamanannya Sehingga Mampu Bersaing dengan Produk Industri Besar


MISI

1. Mematuhi dan mentaati segala regulasi yang ditetapkan pemerintah
2. Menerapkan GMP dan SSOP secara baik dan konsisten
3. Melengkapi dan memelihara fasilitas, sarana, dan prasarana

DIREKTUR UTAMA

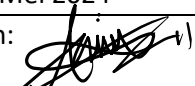


AkhmadUntungEkaMuhadi,SE


| | | |
|--|--|--|
| Dibuatoleh: Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh::Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 |
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | PROFIL PERUSAHAAN | Halaman:2 dari 5 |

1.2 Profil Perusahaan

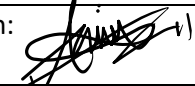
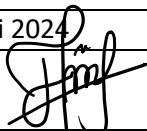

| | | |
|----|-----------------------|--|
| 1. | Nama Perusahaan | Dapur S'Best |
| 2. | Alamat Perusahaan | Jl. G.Obos ujung sebrang G.Obos XXVI |
| 3. | Nomor Telephone | 082254115311 |
| 4. | Email | ninditanareswari9@gmail.com |
| 5. | Alamat Ruang Produksi | Jl. G.Obos ujung sebrang G.Obos XXVI Kota palangka raya. |
| 6. | Nomor Telephone | 082254115311 |
| 7. | Email | ninditanareswari9@gmail.com |
| 8. | No.SKP/Tanggal | - |
| 9. | Jenis Produk Akhir | Kerupuk amplang |


| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | DESKRIPSI PRODUK | Halaman:3 dari 5 |

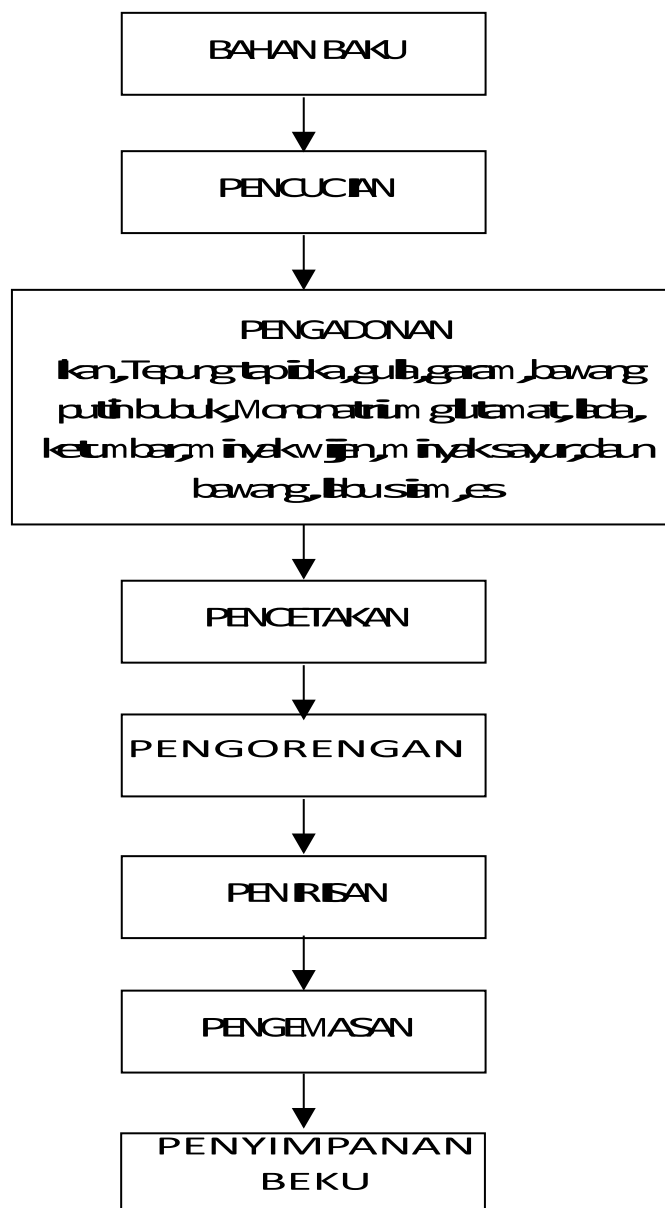
1.3 Deskripsi Produk

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 1 | Nama Produk | Kerupuk Amplang |
| 2 | Nama Bahan Baku | Ikan gabus |
| 3 | Asal Bahan Baku | Laut Jawa |
| 4 | Bagaimana bahan baku diterima | Bahan baku Stick ikan gabus: Bahan baku hanya: Tepung tapioka, ikan gabus, garam, gula, telur, bawang putih, merica, daun jeruk. Dan Baking powder |
| 5 | Produk Akhir | KERUPUK AMPLANG |
| 6 | Bumbu/Media | Tepung tapioka merek : Sagu tani gunung/ rose brand. Garam : cap Kapal Gula : Gulaku / Rose brand Baking powder: Hercules Merica bubuk : Ladaku |
| 7 | Tahapan Pengolahan | Penerimaan bahan baku, pencucian, pengadonan, pencetakan, perebusan, penirisan, pengemasan, penyimpanan beku |
| 8 | Jenis Kemasan | Primer (HDPE) Sekunder (Master karton) |
| 9 | Berat Bersih | 200g |
| 10 | Izin Edar | 230008002010 |
| 11 | Kondisi Penyimpanan | Beku dengan suhu -20°C sampai -22°C |
| 12 | Daya Awet | 1 tahun dalam suhu pusat produk -18°C |
| 13 | Label/Spesifikasi | Merk dagang, nama produk, tanggal exp, berat bersih, komposisi, informasi produsen, saran penyajian, petunjuk penyimpanan, izin edar dan halal |
| 14 | Metode distribusi | Menggunakan motor |
| 15 | Saran Penggunaan | Dimasak terlebih dahulu |
| 16 | Tujuan Konsumen | Semua kalangan |

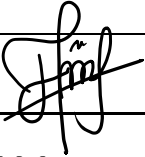


| | | |
|--|--|--|
| Dibuatoleh: Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh::Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 |
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |

| | | |
|---|-------------------|----------------|
|  | RENCANA PROGRAM | DocNo: |
| | PERSYARATAN DASAR | Revisi:0 |
| | DESKRIPSI PRODUK | Halaman:4dari5 |

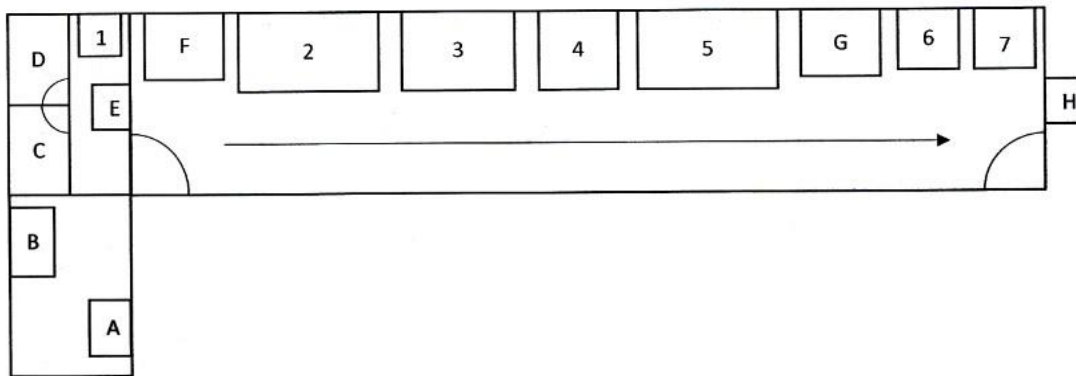
1.4 Diagram Alir



| | | |
|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Dibuatoleh: Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh::Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 |


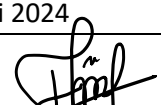

| | | |
|--|--|--|
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |
|  | RENCANA PROGRAM | DocNo: |
| | PERSYARATAN DASAR | Revisi:0 |
| | DIAGRAM ALIR | Halaman:5dari5 |


1.5 LAY OUT RUANG PRODUKSI



KETERANGAN:

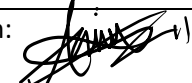


- 1.Wastafel cucitangan
- 2.Areapencetakan
- 3.Areamemasak
- 4.Areapenirisan
- 5.Areapengemasan
- 6.Freezerpenyimpananprodukakhir1
- 7.Freezerpenyimpananprodukakhir2
- A.Freezerpenyimpananbahanbaku
- B.Tempatcucibahanbakudanperalatan
- C.Kamarmandi1
- D.Kamarmandi2
- E.Exhaust1
- F.Tempapenyimpananbumbu
- G.Tempatpenyimpananbahanpengemas


| | | |
|--|--|--|
| Dibuatoleh: Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh::Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 |
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | GOOD MANUFACTURING PRACTICES (GMP) | Halaman: 1 dari 7 |

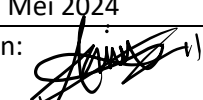


2.1 Good Manufacturing Practices (GMP)


| No | Tahapan Proses | Tujuan | Prosedur | Monitoring | Tindakan Koreksi | Pencatatan |
|----|-----------------------|---|--|---|--|----------------------------|
| 1 | Penerimaan Bahan Baku | Mendapatkan bahan baku berkualitas | <ul style="list-style-type: none"> Hindari sinar matahari langsung | <ul style="list-style-type: none"> Pengukuran suhu pusat bahan baku saat diterima Berat yang diterima | <ul style="list-style-type: none"> Tolak jika suhu bahan baku melebihi -18°C dan berat tidak sesuai | Form penerimaan bahan baku |
| 2 | Pencucian | Menghilangkan lendir, darah, bau, dan sisa kotoran lain yang menempel | <ul style="list-style-type: none"> Cuci dengan air dingin Gosok dan bilas dengan air mengalir | <ul style="list-style-type: none"> Suhu air pencucian Suhu air setelah pencucian | <ul style="list-style-type: none"> Tambahkan jika suhu air kurang dingin Lakukan pencucian ulang jika masih kotor | - |
| 3 | Pengadonan | Mencampur semua bahan yang digunakan hingga menjadi adonan yang homogen | <ul style="list-style-type: none"> Giling daging ikan terlebih dahulu dan tambahkan garam Campurkan bumbu, sayuran, dan tepung Tambahkan saat adonan terlalu kering dan keras | <ul style="list-style-type: none"> Suhu adonan jangan melebihi 50°C Kebersihan mesin adonan | <ul style="list-style-type: none"> Tambahkan untuk melunakkan dan mendinginkan adonan Lakukan pembersihan adonan sebelum dan sesudah pemakaian | |

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

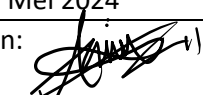
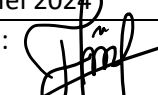

| | | |
|---|------------------------------------|-------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | GOOD MANUFACTURING PRACTICES (GMP) | Halaman: 2 dari 7 |


| | | | | | | |
|---|------------|--|--|--|--|---|
| 4 | Pencetakan | Membentuk produk sesuai dengan karakteristik yang dimiliki | <input type="checkbox"/> Ambil adonan dan bentuk sesuai dengan bentuk yang dimiliki, letakkan pada panci yang sudah berisi air hangat | <input type="checkbox"/> Ukur dan berat produk <input type="checkbox"/> Bentuk produk <input type="checkbox"/> Suhu adonan | <input type="checkbox"/> Lakukan pencetakan ulang jika terjadi kesalahan pencetakan | - |
| 5 | Pengukusan | Mematangkan produk dan mendapatkan tekstur yang kompak, dan kenyal | <input type="checkbox"/> Didihkan air terlebih dahulu pada panci perebusan <input type="checkbox"/> Pindahkan adonan yang sudah dicetak pada air hangat ke panci perebusan <input type="checkbox"/> Rebus selama 10 menit hingga produk matang dan mengembang | <input type="checkbox"/> Volume air perebusan <input type="checkbox"/> Waktu Pengukusan | <input type="checkbox"/> Tambahkan air jika sudah mulai menyusut <input type="checkbox"/> Lakukan pengukusan ulang jika produk belum matang | - |
| 6 | Penirisan | Menghilangkan uap panas pada produk bertujuan memperkecil potensi kerusakan produk dalam kemasan | <input type="checkbox"/> Letakkan produk yang sudah matang pada nampan kemudian susun pada rak penirisan <input type="checkbox"/> Bisa menggunakan kipas angin untuk mempercepat proses penirisan <input type="checkbox"/> Lakukan pengemasan bila produk belum benar-benar dingin (<25°C) | <input type="checkbox"/> Suhu produk sebelum dikemas <input type="checkbox"/> Kebersihan produk selama penirisan | <input type="checkbox"/> Jika produk masih panas lakukan pendinginan lagi sampai produk benar-benar dingin <input type="checkbox"/> Pisahkan produk jika terkontaminasi selama proses penirisan | |

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|------------------------------------|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | GOOD MANUFACTURING PRACTICES (GMP) | Halaman:3 dari 7 |

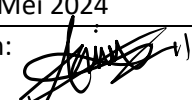
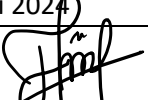

| | | | | | | |
|---|------------------|---|---|---|---|-------------------------------|
| 7 | Pengemasan | Melindungi produk dari kontaminasi yang berasal dari lingkungan luar dan kontaminasi silang | <input type="checkbox"/> Tempel plastik kemasan dengan label stiker <input type="checkbox"/> Susun produk dalam plastik kemasan <input type="checkbox"/> Timbang sesuai berat yang tertera pada label <input type="checkbox"/> Tambah dan kurang jika tidak sesuai berat yang tertera pada label | <input type="checkbox"/> Kebersihan kemasan <input type="checkbox"/> Berat produk dalam kemasan | <input type="checkbox"/> Ganti kemasan yang kotor <input type="checkbox"/> Lakukan penambahan atau pengurangan jika berat tidak sesuai label | |
| 8 | Penyimpanan Beku | Memberikan masa simpan produk lebih lama | <input type="checkbox"/> Produk yang sudah dikemas rapi disusun pada freezer dengan suhu -20oC <input type="checkbox"/> Lakukan penyusunan produk pada freezer dengan cepat <input type="checkbox"/> Jangan biarkan pintu freezer terbuka lama | <input type="checkbox"/> Suhu Freezer -20oC <input type="checkbox"/> Penyusunan produk harus efektif | <input type="checkbox"/> Atur ulang suhu freezer jika kurang dari -20oC | Form penyimpanan produk akhir |


| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | SANITATION STANDART OPERATING PROCEDURE (SSOP) | Halaman:4 dari 7 |

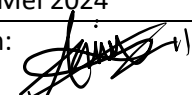


2.2 Sanitation Standart Operating Procedure (SSOP)


| No | Kunci SSOP | Tujuan | Prosedur | Monitoring | Tindakan Koreksi | Pencatatan |
|----|--|---|--|---|--|--|
| 1 | Keamanan Pasokan Airdan Es | Mendapatkan kualitas airdan es yang memenuhi standar air minum serta terbebas dari mikroba dan patogen yang dapat mengkontaminasi | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pasokan air berasal dari PDAM ☐ Air disimpan dalam wadah yang bersih dan steril ☐ Air yang digunakan untuk produksi adalah yang memenuhi persyaratan standar air minum ☐ Es yang dibuat berasal dari air yang memenuhi persyaratan air minum | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Kualitas airdan wadah penampung air ☐ Proses pembuatan es | ☐ Mencari sumber air lain jika terjadi kontaminasi sumber air | Pencatatan kualitas airdan es hasil uji lab |
| 2 | Kondisi dan kebersihan permukaan kontak langsung dengan produk | Memberikan jaminan bahwa segala sesuatu yang kontak langsung dengan produk dirancang khusus untuk memudahkan proses pembersihan dan sanitasi sehingga tidak menimbulkan kontaminasi terhadap produk | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Pembersihan peralatan meliputi tahap pembersihan dan sanitasi (dry-cel, pre-rinse, detergent application, post-rinse, sanitation) ☐ Menggunakan sabun berstandar food grade untuk mencuci peralatan yang kontak langsung ☐ Pembersihan dan sanitasi peralatan dilakukan sebelum dan sesudah proses pengolahan ☐ Pembersihan dan sanitasi peralatan tidak dilakukan di ruang khusus sanitasi ☐ Karyawan wajib menggunakan pakaian kerja lengkap | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Kebersihan peralatan yang kontak langsung sebelum melakukan proses pengolahan ☐ Kelengkapan pakaian kerja karyawan terutama sarung tangan dan masker | <ul style="list-style-type: none"> ☐ Mencuci ulang peralatan jika masih terdapat kotoran ☐ Menegur dan mengedukasi karyawan yang tidak menggunakan pakaian kerja lengkap | Pencatatan checklist tahap pembersihan peralatan |

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

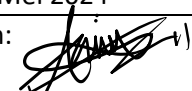


| | | |
|---|--|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | SANITATION STANDART OPERATING PROCEDURE (SSOP) | Halaman:5 dari 7 |


| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| 3 | Pencegahan kontaminasi silang | Mencegah kontaminasi silang terhadap produk yang berasal dari lingkungan ruang produksi, peralatan dan karyawan | <ul style="list-style-type: none"> Memisahkan bahan baku dengan produk akhir selama penanganan, pengolahan dan penyimpanan Pembatasan pergerakan produk dan karyawan di ruang produksi, antara area bersih dan kurang bersih Memisahkan peralatan yang digunakan di area bersih dan area kotor dan diberi warna yang berbeda Karyawan wajib mencuci tangan dengan sabun sebelum masuk ke ruang produksi dan setelah selesai dari toilet | <ul style="list-style-type: none"> Pergerakan karyawan dan produk Peralatan area bersih dan kotor Kebersihan karyawan sebelum masuk ke ruang produksi | Melakukan perbaikan layout dan pemisahan alat area bersih dan kotor | Pencatatan kebersihan karyawan serta pengawasan personil dan penggunaan peralatan kerja |
| 4 | Menjaga fasilitas sanitasi, pencucian tangan, dan toilet | Menjaga kebersihan, meningkatkan higienitas karyawan, dan mencegah kontaminasi | <ul style="list-style-type: none"> Pembersihan fasilitas sanitasi, cucitangan, dan toilet dilakukan setiap hari sebelum dan sesudah proses pengolahan Pembersihan fasilitas sanitasi, cucitangan, dan toilet wajib menggunakan bahan sanitasi Wajib menjaga kebersihan fasilitas sanitasi, cucitangan, dan toilet setiap saat untuk mencegah terjadinya sumber kontaminasi | <ul style="list-style-type: none"> Kebersihan fasilitas sanitasi, cucitangan, dan toilet setiap hari sebelum dimulai proses pengolahan | Memperbaiki kerusakan dan pembersihan fasilitas sanitasi sesegera mungkin | Pencatatan jadwal pembersihan fasilitas sanitasi, cucitangan, dan toilet |

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

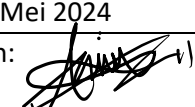


| | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------|--|
|  | | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | | DocNo: | |
| | | | | Revisi: 0 | |
| | | SANITATION STANDART OPERATING PROCEDURE (SSOP) | | Halaman: 6 dari 7 | |


| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|---|
| 5 | Proteksi dari bahan kontaminan (bahan kimia, pembersih, dan saniter) | Menghindari kontaminasi yang disebabkan oleh penggunaan bahan kimia berbahaya | ? Penggunaan bahan kimia, pembersih, dan saniter harus sesuai dengan prosedur dan jadwal yang telah ditetapkan ? Bahan kimia, pembersih, dan saniter disimpan ditempat khusus terpisah dari ruang produksi ? Penggunaan bahan kimia, pembersih, dan saniter harus direkomendasikan oleh orang yang berwenang | ? Tujuan penggunaan dan dosis penggunaan bahan kimia saniter | ? Mereject produk yang terkontaminasi bahan kimia | Pencatatan pengecekan dan penggunaan bahan kimia |
| 6 | Pelabelan penyimpanan, dan penggunaan bahan toksin | Menjamin bahwa pelabelan, penyimpanan, dan penggunaan bahan kimia toksik sudah benar untuk menghindari kontaminasi terhadap produk | ? Bahan kimia toksik wajib diberi label meliputi deskripsi bahan dan kegunaan ? Penggunaan bahan kimia toksik harus sesuai dengan prosedur dan diberi izin oleh orang yang berwenang ? Penyimpanan bahan kimia toksik harus berada di ruang khusus yang aman, tertutup dan terpisah dari ruang produksi | ? Pelabelan dan ruang penyimpanan bahan kimia toksik | ? Melakukan pelabelan dan perbaikan tempat penyimpanan bahan kimia toksik | Pencatatan pengecekan dan penyimpanan stok bahan kimia toksik |
| 7 | Kesehatan karyawan | Menjamin kesehatan karyawan dan mengelolakan karyawan yang memiliki penyakit, luka atau kondisi lain yang dapat menjadi sumber kontaminasi | ? Karyawan wajib melaporkan kondisi kesehatannya sebelum melakukan proses pengolahan ? Karyawan yang sakit tidak diizinkan masuk dan mengikuti proses pengolahan ? Dilakukan pengecekan kesehatan karyawan secara berkala | ? Kesehatan karyawan yang akan melakukan proses pengolahan | ? Meliburkan karyawan yang sedang sakit | Pencatatan hasil medis dan kondisi karyawan |

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|--|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | SANITATION STANDART OPERATING PROCEDURE (SSOP) | Halaman:7 dari 7 |

| | | | | | | |
|---|-------------------|--|--|---|--|--|
| 8 | Pengendalian pest | Mencegah dan meminimalisir adanya kontaminasi yang disebabkan oleh hama atau hewan pengerat di area ruang produksi | <input type="checkbox"/> Memasang perangkat tikus dan hama pengerat lainnya di area luar ruang produksi <input type="checkbox"/> Memasang insect killer di atas akses masuk dan jauhkan dari meja pengolahan <input type="checkbox"/> Memasang tirai plastik pada setiap pintu di ruang produksi <input type="checkbox"/> Menutup setiap lubang yang berpotensi menjadi akses masuk hewan atau serangga dengan kawat kasa | <input type="checkbox"/> Pengecekan rutin alat pengendalian pest/hama | <input type="checkbox"/> Memasang perangkat lebih banyak dan efektif | Pencaatan jadwal pengawasan dan pengecekan sarana pengendalian hama/pest |
|---|-------------------|--|--|---|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

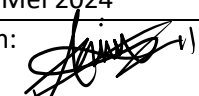
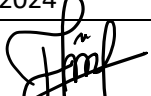
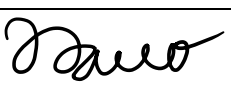
| | | |
|---|--------------------------------------|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | PELABELAN | Halaman:1 dari 3 |


3. Label/Spesifikasi

Produk harus diberi label dengan ketentuan mencakup:

1. Merk dagang
2. Nama produk
3. Tanggal kadaluarsa
4. Berat bersih
5. Komposisi
6. Informasi produsen
7. Saran penyajian
8. Petunjuk penyimpanan
9. Izin edar dan halal

Label dan spesifikasi harus dicek pada saat pengemasan, penyimpanan, dan pendistribusian.

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|--------------------------------------|------------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | PROSEDUR PENARIKAN | Halaman:2 dari 3 |

4.1 Anggota Tim Penarikan

4.1 Anggota Tim Penarikan

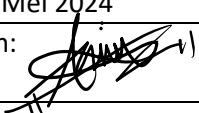
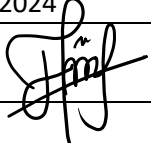

| No | Nama | Jabatan Dalam Perusahaan | Tanggung Jawab |
|----|-----------------------|--------------------------|----------------|
| 1 | Eka Muhadi | Direktur Utama | |
| 2 | Ranu Rezqia Ramadheka | Pengawas Mutu | |


Perusahaan harus melakukan dan menarik produk jika ditemukan penyimpangan setelah produk didistribusikan. Agar perusahaan dapat melakukan dan menarik barang kembali, kemasan harus mempunyai informasi yang terdiri dari:

- Merk dagang
- Nama produk
- Tanggal kadaluarsa
- Tanggal produksi
- Berat bersih

4.2 Prosedur Penarikan

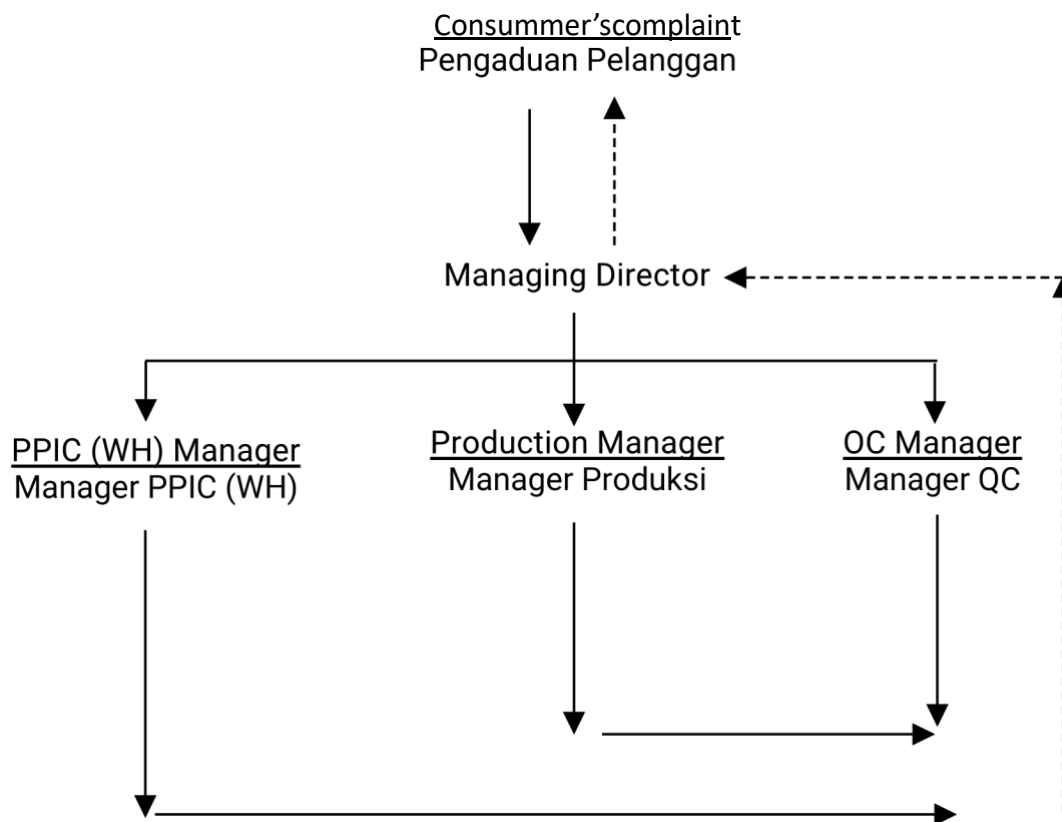
1. Tentukan tanggal produksi dari produk yang dilacak
2. Lacak label, kode, berat dan tanggal log pemasaran
3. Tentukan apakah produk yang bersangkutan menyimpang
4. Tarik produk kembali dan pada saat yang bersamaan, beritahukan pada divisi yang berwenang

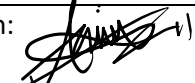
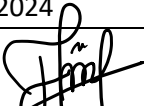

| | | |
|---|---|---|
| Dibuat oleh: Ainun Jariah | Diperiksa Oleh: Prisilia Oktaviyani | Disahkan Oleh: Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal: 22 Mei 2024 |
| Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  | Tanda Tangan:  |

| | | |
|---|--|----------------|
|  | RENCANA PROGRAM PERSYARATAN DASAR | DocNo: |
| | | Revisi:0 |
| | PENANGANAN KELUHAN | Halaman:3dari3 |

5. Penanganan Keluhan Konsumen

1. Setiap pengaduan yang diajukan oleh pelanggan, diterima oleh Direktur Utama yang kemudian diteruskan ke Pengawas Mutu
2. Pengawas Mutu memeriksa, melacak produk, menangani dan melakukan tindakan koreksi
3. Pengadu dan tindakan lanjut dilaporkan ke Direktur Utama dan Pengawas Mutu
4. Pengadu dan tindakan lanjutnya dicatat dalam arsip "Pengaduan Pelanggan"



| | | |
|--|--|--|
| Dibuatoleh: Ainun Jariah | DiperiksaOleh: Prisilia Oktaviyani | DisahkanOleh::Nindita Nareswari |
| Tanggal: 22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 | Tanggal:22 Mei 2024 |
| TandaTangan:  | TandaTangan:  | TandaTangan:  |