



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU PANGAN OLAHAN
DI SARANA PEREDARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (4) dan Pasal 29 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan, perlu menetapkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Penerapan Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 86 Tahun 2019 tentang Keamanan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6442);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6617);

3. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 180);
4. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1002);
5. Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1003);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN TENTANG PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukkan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
2. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu dengan atau tanpa bahan tambahan.
3. Sistem Jaminan Keamanan dan Mutu Pangan Olahan di Sarana Peredaran yang selanjutnya disebut Sistem

Manajemen Keamanan Pangan Olahan atau disingkat SMKPO adalah sistem yang disusun dan dikembangkan untuk menjamin keamanan dan mutu Pangan Olahan melalui pengawasan berbasis risiko secara mandiri di sepanjang rantai peredaran Pangan Olahan.

4. Keamanan Pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia, dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sehingga aman untuk dikonsumsi.
5. Mutu Pangan adalah nilai yang ditentukan atas dasar kriteria keamanan dan kandungan gizi Pangan.
6. Peredaran Pangan Olahan adalah setiap kegiatan atau serangkaian kegiatan berupa penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan.
7. Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik yang selanjutnya disingkat CPerPOB adalah acuan yang digunakan dalam melakukan Peredaran Pangan Olahan.
8. Registrasi Baru Pangan Olahan adalah registrasi Pangan Olahan yang belum mendapatkan sertifikat pemenuhan komitmen, sertifikat persetujuan, atau izin edar.
9. Audit Internal adalah proses sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dalam rangka penilaian terhadap pemenuhan kriteria penerapan SMKPO yang dilaksanakan sendiri oleh Pelaku Usaha.
10. Nomor Induk Berusaha yang selanjutnya disingkat NIB adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* setelah pelaku usaha melakukan pendaftaran.
11. Sertifikat SMKPO adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa sarana peredaran Pangan Olahan telah memenuhi komitmen atau standar penerapan SMKPO dalam kegiatan Peredaran Pangan Olahan.

12. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan Peredaran Pangan Olahan, termasuk Pengelola Pasar.
13. Sarana Peredaran adalah tempat melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan.
14. Sarana Ritel Pangan Modern adalah tempat penjualan pangan langsung kepada konsumen dengan secara eceran dengan sistem pelayanan mandiri dan label harga yang sudah ditetapkan antara lain *minimarket*, *supermarket*, *department store*, *hypermarket* ataupun grosir yang berbentuk perkulakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Sarana Ritel Pangan Tradisional adalah tempat penjualan pangan langsung kepada konsumen secara eceran melalui tawar menawar, dengan skala kecil dan modal kecil antara lain toko, kios, los, dan tenda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Importir adalah orang perseorangan atau lembaga atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang melakukan impor.
17. Distributor adalah perorangan dan/atau badan usaha yang mengedarkan Pangan Olahan di wilayah Indonesia.
18. Pengelola Pasar adalah organisasi atau pihak pengelola pasar yang bertanggung jawab terhadap operasional harian pasar, keamanan, kebersihan pasar, dan aspek lainnya.
19. Verifikasi adalah aplikasi dari metode, prosedur, pengujian, dan evaluasi lainnya yang diperlukan untuk memantau dan menentukan pemenuhan dari suatu rencana pengendalian.
20. Audit adalah proses sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dalam rangka penerapan SMKPO oleh Inspektur SMKPO.
21. Inspektur SMKPO adalah orang atau tim yang mempunyai kompetensi memadai untuk melakukan Verifikasi dan Audit terhadap penerapan SMKPO.

22. Insiden Pangan adalah situasi pada rantai pangan dimana terdapat risiko keamanan dan mutu pangan yang berkaitan dengan kesehatan konsumen.
23. Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan yang selanjutnya disebut KLB Keracunan Pangan adalah suatu kejadian dimana terdapat dua orang atau lebih yang menderita sakit dengan gejala yang sama atau hampir sama setelah mengonsumsi pangan, dan berdasarkan analisis epidemiologi, pangan tersebut terbukti sebagai sumber keracunan.
24. Setiap Orang adalah orang perseorangan dan badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun tidak.
25. Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat BPOM adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan.
26. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan.
27. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Pelaku Usaha wajib menerapkan SMKPO dalam melaksanakan kegiatan Peredaran Pangan Olahan.
- (2) Penerapan SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan pedoman CPerPOB.
- (3) Pedoman CPerPOB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB II
SERTIFIKAT SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN
PANGAN OLAHAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Pelaku Usaha yang telah menerapkan SMKPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Sertifikat SMKPO.
- (2) Dalam hal Importir merupakan Importir yang melakukan Registrasi Baru Pangan Olahan, Importir wajib mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat SMKPO kepada Kepala Badan.
- (3) Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Badan.
- (4) Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO; dan/atau
 - b. Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO.
- (5) Penerbitan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan berdasarkan kajian risiko sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya berlaku untuk 1 (satu) Sarana Peredaran.
- (7) Format Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO

Paragraf 1

Pendaftaran Akun

Pasal 4

- (1) Permohonan penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO dapat diajukan oleh:
 - a. Pelaku Usaha di Sarana Ritel Pangan Tradisional;
 - b. Pelaku Usaha di Sarana Ritel Pangan Modern berupa minimarket; dan/atau
 - c. Pengelola Pasar.
- (2) Pemohon yang mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi.
- (3) Pemohon harus memiliki NIB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pendaftaran akun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan mengisi data profil perusahaan melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (5) Inspektur SMKPO melakukan verifikasi terhadap data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak tanggal input data.
- (6) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap dan benar, pemohon diberikan nama pengguna dan kata sandi.

Pasal 5

- (1) Pendaftaran akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) hanya dilakukan 1 (satu) kali.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), pemohon harus mengajukan perubahan akun.

Pasal 6

Pemohon yang telah mendapatkan nama pengguna dan kata sandi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) dapat mengajukan permohonan:

- a. penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO baru;
- b. perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO; atau
- c. perubahan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO.

Paragraf 2

Pengajuan Permohonan Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO Baru

Pasal 7

- (1) Pemohon yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a harus mengunggah dokumen berupa surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (2) Format surat pernyataan pemenuhan komitmen SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) BPOM menerbitkan surat perintah bayar jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
- (4) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan nominal sebagaimana tercantum dalam surat perintah bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat perintah bayar diterbitkan.

Paragraf 3

Verifikasi

Pasal 8

- (1) Inspektur SMKPO melakukan verifikasi terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari terhitung

sejak diterimanya bukti pembayaran surat perintah bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).

- (2) Dalam hal berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala Badan menerbitkan Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO

Paragraf 1

Pendaftaran Akun

Pasal 9

Permohonan penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO dapat diajukan oleh:

- a. Pelaku Usaha di Sarana Ritel Pangan Modern selain minimarket;
- b. Distributor; dan/atau
- c. Importir.

Pasal 10

- (1) Pemohon yang mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 terlebih dahulu harus melakukan pendaftaran akun untuk mendapatkan nama pengguna dan kata sandi.
- (2) Pemohon harus memiliki NIB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pendaftaran akun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengisi data profil perusahaan melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (4) Inspektur SMKPO melakukan verifikasi terhadap data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak tanggal input data.

- (5) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan benar, pemohon diberikan nama pengguna dan kata sandi.

Pasal 11

- (1) Pendaftaran akun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) hanya dilakukan 1 (satu) kali.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), pemohon harus mengajukan perubahan akun.

Pasal 12

Pemohon yang telah mendapatkan nama pengguna dan kata sandi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dapat mengajukan permohonan:

- a. penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO baru;
- b. perpanjangan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO; atau
- c. perubahan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO.

Paragraf 2

Pengajuan Permohonan Penerbitan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO Baru

Pasal 13

- (1) Pemohon yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a harus mengunggah dokumen berupa:
 - a. surat pernyataan pemenuhan standar SMKPO;
 - b. sistem Audit Internal terkait penerapan SMKPO,
 - c. *lay out* sarana; dan
 - d. dokumen Keamanan Pangan dan Mutu Pangan sesuai pedoman CPerPOB.
- (2) Format surat pernyataan pemenuhan standar SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

- (3) Pemohon mengunggah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (4) BPOM menerbitkan surat perintah bayar jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
- (5) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan nominal sebagaimana tercantum dalam surat perintah bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat perintah bayar diterbitkan.

Paragraf 3

Penilaian

Pasal 14

- (1) Penilaian terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilakukan paling lama 20 (dua puluh) Hari terhitung sejak Pemohon melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5).
- (2) Dalam melakukan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Inspektur SMKPO dapat melakukan Audit.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala Badan menerbitkan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO.

Pasal 15

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diperlukan perbaikan dan/atau tambahan data terhadap pemenuhan persyaratan permohonan Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO, Pemohon harus menyampaikan perbaikan dan/atau tambahan data dalam jangka waktu 20 (dua puluh) Hari terhitung sejak tanggal penyampaian hasil penilaian.

- (2) Penyampaian perbaikan dan/atau tambahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (3) Perhitungan jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dihentikan (*clock off*) sampai dengan pemohon menyampaikan perbaikan dan/atau tambahan data.
- (4) Perhitungan jangka waktu penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilanjutkan (*clock on*) setelah pemohon menyampaikan perbaikan dan/atau tambahan data secara lengkap dan benar.
- (5) Dalam hal pemohon tidak menyampaikan perbaikan dan/atau tambahan data sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) maka permohonan dinyatakan ditolak.

Bagian Keempat
Perubahan Sertifikat SMKPO

Pasal 16

- (1) Pelaku Usaha harus mengajukan permohonan perubahan Sertifikat SMKPO dalam hal terdapat perubahan sebagai berikut:
 - a. perubahan alamat yang tidak mengubah lokasi;
 - b. perubahan nama perusahaan; dan/atau
 - c. penambahan kegiatan tanpa disertai dengan perubahan NIB.
- (2) Pemohon mengunggah dokumen perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (3) BPOM menerbitkan surat perintah bayar jika berdasarkan evaluasi dokumen dinyatakan lengkap dan benar.
- (4) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan nominal sebagaimana tercantum dalam surat perintah bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tanggal surat perintah bayar diterbitkan.

Pasal 17

- (1) Penilaian terhadap dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 14 dan Pasal 15.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala Badan menerbitkan persetujuan perubahan Sertifikat SMKPO.
- (3) Format persetujuan perubahan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (4) Masa berlaku persetujuan perubahan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan masa berlaku Sertifikat SMKPO sebelumnya.

Pasal 18

- (1) Pelaku Usaha harus mengajukan permohonan penerbitan Sertifikat SMKPO baru dalam hal terdapat perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. perubahan alamat yang disertai dengan perubahan lokasi; dan/atau
 - b. penambahan kegiatan disertai dengan perubahan NIB.
- (2) Tata cara pengajuan permohonan penerbitan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pasal 7, Pasal 8, Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15.
- (3) Sertifikat SMKPO yang telah mengalami perubahan alamat yang disertai dengan perubahan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dinyatakan tidak berlaku.

Bagian Kelima
Perpanjangan Sertifikat SMKPO

Pasal 19

- (1) Pelaku Usaha dapat mengajukan perpanjangan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dalam jangka waktu paling cepat 6 (enam) bulan dan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum masa berlaku Sertifikat SMKPO berakhir.
- (2) Perpanjangan Sertifikat SMKPO dilaksanakan sesuai tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 8, Pasal 13, Pasal 14, dan Pasal 15 dengan mempertimbangkan hasil pelaksanaan dan pengawasan SMKPO.

Bagian Keenam
Inspektur SMKPO

Pasal 20

Inspektur SMKPO dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), Pasal 8 ayat (1), Pasal 10 ayat (4), dan Pasal 14 ayat (2) mempunyai wewenang sebagai berikut:

- a. mengakses tempat dan fasilitas yang termasuk dalam lingkup SMKPO;
- b. mengakses dokumen, rekaman, dan informasi yang berkaitan dengan SMKPO;
- c. mengakses peralatan yang digunakan oleh Pelaku Usaha dalam kegiatan Peredaran Pangan Olahan yang termasuk dalam lingkup SMKPO;
- d. mengakses bahan, kemasan, wadah, dan lain yang digunakan oleh Pelaku Usaha dalam kegiatan Peredaran Pangan Olahan yang termasuk dalam lingkup SMKPO;
- e. meninjau dan mengambil sampel berupa bahan, produk, ataupun hal lainnya yang digunakan atau berkaitan dengan kegiatan Peredaran Pangan Olahan yang termasuk dalam lingkup SMKPO;

- f. melakukan tindak lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam hal memungkinkan terjadinya risiko yang berkaitan dengan kegiatan Peredaran Pangan Olahan; dan
- g. memberikan rekomendasi penerbitan sertifikat SMKPO.

Bagian Ketujuh
Masa Berlaku Sertifikat SMKPO

Pasal 21

- (1) Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berlaku untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- (2) Sertifikat SMKPO yang telah berakhir masa berlakunya dan tidak diperpanjang dinyatakan tidak berlaku.

Bagian Kedelapan

Biaya

Pasal 22

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 12 dikenakan biaya sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (2) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, biaya yang telah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

Bagian Kesembilan

Logo SMKPO

Pasal 23

- (1) Pelaku Usaha yang telah memiliki Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat menggunakan logo SMKPO untuk kegiatan pemasaran dan/atau perdagangan Pangan Olahan.
- (2) Logo SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang dicantumkan pada label Pangan Olahan.

- (3) Logo SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB III

PENERAPAN SMKPO

Pasal 24

Pelaku Usaha yang telah memperoleh Sertifikat SMKPO wajib memenuhi komitmen atau standar SMKPO paling lambat 6 (enam) bulan sejak Sertifikat SMKPO diterbitkan.

Pasal 25

- (1) Pelaku Usaha dalam menerapkan SMKPO wajib memiliki dokumen SMKPO dan membentuk tim SMKPO.
- (2) Tim SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. menyusun dokumen SMKPO;
 - b. melakukan pendaftaran Sertifikat SMKPO melalui laman resmi layanan publik BPOM;
 - c. melaksanakan Audit Internal SMKPO;
 - d. menerapkan SMKPO;
 - e. melaksanakan tugas operasional yang spesifik;
 - f. melakukan verifikasi SMKPO secara mandiri;
 - g. menyiapkan dan membantu verifikasi oleh inspektur SMKPO;
 - h. memeriksa dan melakukan validasi terhadap penerapan SMKPO; dan
 - i. menyiapkan dokumen perubahan terkait dengan Sertifikat SMKPO, jika diperlukan.
- (3) Dokumen SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a merupakan dokumen manual Keamanan Pangan yang menjadi acuan dalam penerapan, pemantauan, evaluasi, dan pengembangan SMKPO termasuk manual/pedoman/standar operasional prosedur/ instruksi kerja.

Pasal 26

- (1) Pelaku Usaha wajib melaksanakan SMKPO secara konsisten dengan melakukan Audit Internal.
- (2) Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menerapkan pedoman Audit Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan setiap 6 (enam) bulan.
- (4) Hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilaporkan kepada Kepala Badan.
- (5) Inspektur SMKPO melakukan evaluasi terhadap laporan hasil Audit Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Pelaku Usaha.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat perubahan tim SMKPO dan/atau dokumen SMKPO, Pelaku Usaha wajib melaporkan perubahan tersebut kepada Kepala Badan melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (2) Laporan perubahan tim SMKPO dan/atau dokumen SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Verifikasi oleh Inspektur SMKPO.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terjadi Insiden Pangan, tim SMKPO wajib melaporkan kepada Kepala Badan melalui laman resmi pelayanan publik BPOM.
- (2) Dalam hal Insiden Pangan menyebabkan masalah kesehatan yang serius atau kematian, tim SMKPO wajib melaporkan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak informasi diketahui.

BAB IV PENGAWASAN

Pasal 29

- (1) Pengawasan penerapan SMKPO dilakukan oleh Kepala Badan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan profil risiko sarana.
- (3) Profil risiko sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pengkajian terhadap aspek sebagai berikut:
 - a. KLB Keracunan Pangan;
 - b. peringatan publik terkait isu Keamanan Pangan;
 - c. penarikan produk terkait isu Keamanan Pangan;
 - d. pengaduan konsumen yang telah diverifikasi kebenarannya oleh Kepala Badan;
 - e. penyimpangan terhadap persyaratan Keamanan Pangan dan Mutu Pangan berdasarkan hasil pengujian laboratorium dan/atau bukti fisik di lapangan;
 - f. pelanggaran terkait izin edar;
 - g. penyimpangan terhadap pemenuhan SMKPO;
 - h. ketidaksesuaian laporan Audit Internal;
 - i. pelanggaran label Pangan Olahan; dan/atau
 - j. pelanggaran iklan Pangan Olahan.
- (4) Berdasarkan profil risiko sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan dapat melakukan audit surveilan untuk memastikan konsistensi penerapan SMKPO dengan atau tanpa pemberitahuan.

BAB V SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 30

- (1) Setiap Pelaku Usaha yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 2 ayat (1), Pasal 3 ayat (2), Pasal 23 ayat (2), Pasal 24, Pasal 25 ayat (1), Pasal 26 ayat (1),

Pasal 26 ayat (4), Pasal 27 ayat (1), dan/atau Pasal 28 dikenai sanksi administratif berupa:

- a. peringatan;
 - b. penghentian sementara dari kegiatan;
 - c. pengenaan denda administratif;
 - d. penarikan Pangan Olahan dari peredaran;
 - e. pemusnahan;
 - f. pembekuan Sertifikat SMKPO;
 - g. pencabutan Sertifikat SMKPO; dan/atau
 - h. pencabutan izin.
- (2) Sanksi administratif berupa pembekuan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan/atau pencabutan Sertifikat SMKPO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g diberikan apabila:
- a. Pelaku Usaha yang terbukti melakukan pelanggaran dalam bidang Keamanan Pangan dan Mutu Pangan berdasarkan hasil Audit Internal, pengawasan oleh BPOM, adanya pengaduan masyarakat, hasil sampling, dan/atau pengujian produk;
 - b. Pelaku Usaha tidak melakukan kegiatan Peredaran Pangan Olahan selama 1 (satu) tahun; dan/atau
 - c. izin usaha Pelaku Usaha dicabut.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Kepala Badan.

Pasal 31

Tata cara pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala Badan yang mengatur mengenai tindak lanjut hasil pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaku Usaha yang telah menerapkan cara peredaran pangan yang baik atau Importir yang telah memiliki hasil pemeriksaan BPOM terhadap pemenuhan persyaratan cara distribusi pangan olahan yang baik sebelum berlakunya Peraturan Badan ini wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Badan ini paling lambat 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak Peraturan Badan ini diundangkan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Badan ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.03.1.23.12.11.10569 Tahun 2011 tentang Cara Ritel Pangan yang Baik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 121); dan
- b. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Cara Ritel Pangan yang Baik di Pasar Tradisional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 631),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Agustus 2021

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 901

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I

PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021

TENTANG

PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

PEDOMAN CARA PEREDARAN PANGAN OLAHAN YANG BAIK

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pangan merupakan salah satu kebutuhan dasar penduduk dan mempunyai peranan penting dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu, masyarakat perlu dilindungi keselamatan dan kesehatannya terhadap produksi dan peredaran pangan yang tidak memenuhi persyaratan keamanan pangan dan mutu pangan. Persyaratan keamanan pangan dan mutu pangan diwujudkan dalam bentuk penerapan pedoman cara yang baik. Di tingkat produksi, Pelaku Usaha Pangan di Sarana Peredaran dan Pengelola Pasar wajib menerapkan Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB).

Sarana peredaran didefinisikan sebagai sarana yang melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan. Dalam pedoman ini, dibahas berbagai macam tindakan dan upaya pencegahan untuk menghilangkan atau mengurangi risiko kerusakan pangan olahan karena ketidaksesuaian kegiatan di sarana peredaran dengan prinsip keamanan pangan dan mutu pangan. Pedoman CPerPOB, merupakan bagian yang tidak terpisahkan sebagai aspek penilaian penerapan Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran (SMKPO).

SMKPO merupakan sistem yang disusun dan dikembangkan untuk menjamin keamanan dan mutu pangan olahan melalui pengawasan berbasis risiko secara mandiri di sepanjang rantai peredaran pangan. Pengawasan berbasis risiko secara mandiri yang dimaksud tersebut dilaksanakan dengan mengedepankan komitmen dari Pelaku Usaha Pangan dalam menerapkan semua ketentuan peraturan perundangan-undangan dan melakukan tinjauan ulang apabila dalam pelaksanaannya tidak memberikan hasil yang memuaskan.

Dokumen ini ditujukan sebagai acuan bagi Pelaku Usaha Pangan (sarana peredaran), Pengelola Pasar, konsumen, pengawas pangan, serta para praktisi di bidang pangan dalam upaya menjamin keamanan pangan dan mutu pangan sehingga masyarakat terlindungi keselamatannya dan kesehatannya.

1.2 Maksud dan Tujuan

1. Menjelaskan prinsip-prinsip dalam penerapan pedoman CPerPOB agar dapat diterapkan oleh Pelaku Usaha Pangan di Sarana Peredaran dan Pengelola Pasar secara konsisten dan berkelanjutan, mulai dari penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan.
2. Mengarahkan Pelaku Usaha di Sarana Peredaran dan Pengelola Pasar agar dapat memenuhi berbagai ketentuan dan persyaratan penerapan CPerPOB, meliputi Ketentuan Umum Cara yang Baik di Peredaran, Ketentuan Penyimpanan di Gudang, Ketentuan Transportasi dan Pengangkutan, dan Ketentuan Pemajangan.
3. Meningkatkan pemahaman Pelaku Usaha Pangan di Sarana Peredaran, Pengelola Pasar, konsumen, pengawas pangan, serta para praktisi di bidang pangan mengenai penerapan Pedoman CPerPOB, sehingga konsumen memperoleh pangan yang aman, bermutu dan bergizi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.3 Sasaran

Pedoman CPerPOB ini digunakan sebagai acuan bagi Pelaku Usaha Pangan di Sarana Peredaran, Pengelola Pasar, konsumen, pengawas pangan, penyuluh keamanan pangan, fasilitator pendamping UMKM, serta para praktisi di bidang pangan dalam upaya menjamin keamanan, mutu dan gizi pangan olahan.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman CPerPOB ini meliputi:

1. Ketentuan Umum Cara yang Baik di Peredaran
 - A. Tanggung Jawab Manajemen;
 - B. Rencana Keamanan Pangan;
 - C. Sistem Manajemen Mutu;
 - D. Standar Bangunan dan Fasilitas;

- E. Ketentuan Penerimaan dan Penyimpanan;
 - F. Legalitas Sarana dan Produk;
 - G. Pembersihan, Sanitasi, dan Pemeliharaan; da
 - H. Personel.
2. Ketentuan Transportasi dan Pengangkutan
 3. Ketentuan Pemajangan.

Pedoman ini juga dilengkapi dengan *Tools* Inspeksi Sarana Peredaran, termasuk tata cara pengisian dan penentuan *rating* Sarana Peredaran.

1.5 Definisi

1. Pangan adalah segala sesuatu yang berasal dari sumber hayati produk pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan, peternakan, perairan, dan air, baik yang diolah maupun tidak diolah yang diperuntukan sebagai makanan atau minuman bagi konsumsi manusia, termasuk bahan tambahan pangan, bahan baku pangan, dan bahan lainnya yang digunakan dalam proses penyiapan, pengolahan, dan/atau pembuatan makanan atau minuman.
2. Pangan Olahan adalah makanan atau minuman hasil proses dengan cara atau metode tertentu dengan atau tanpa bahan tambahan.
3. Pangan Olahan Siap Saji adalah makanan dan/atau minuman yang sudah diolah dan siap untuk langsung disajikan di tempat usaha atau di luar tempat usaha seperti Pangan yang disajikan di jasa boga, hotel, restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, kaki lima, gerai makanan keliling (*food truck*), dan penjaja makanan keliling atau usaha sejenis.
4. Pangan berisiko tinggi adalah pangan yang bersifat mudah rusak karena kondisi gizinya yang sangat mendukung pertumbuhan mikroba patogen.
5. Keamanan Pangan adalah kondisi dan upaya yang diperlukan untuk mencegah pangan dari kemungkinan cemaran biologis, kimia dan benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia serta tidak bertentangan dengan agama, keyakinan, dan budaya masyarakat sehingga aman untuk dikonsumsi.
6. Mutu Pangan adalah nilai yang ditentukan atas dasar kriteria keamanan dan kandungan Gizi Pangan.

7. Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran yang selanjutnya disingkat SMKPO adalah sistem yang disusun dan dikembangkan untuk menjamin keamanan dan mutu pangan olahan melalui pengawasan berbasis risiko secara mandiri di sepanjang rantai peredaran pangan.
8. Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik yang selanjutnya disingkat CPerPOB adalah acuan yang digunakan dalam melakukan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan.
9. Sarana Ritel Pangan Modern adalah tempat penjualan pangan langsung kepada konsumen dengan secara eceran dengan sistem pelayanan mandiri dan label harga yang sudah ditetapkan dapat berupa minimarket, supermarket, departemen store, hypermarket ataupun grosir yang berbentuk perkulakan sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.
10. Sarana Ritel Pangan Tradisional tempat penjualan pangan langsung kepada konsumen secara eceran melalui tawar menawar, dengan skala kecil, modal kecil dan dapat berupa toko, kios, los dan tenda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Distributor adalah Pelaku Usaha Distribusi yang bertindak atas Namanya sendiri dan atas penunjukkan dari Produsen atau *supplier* atau importir berdasarkan perjanjian untuk melakukan kegiatan pemasaran barang.
12. Importir adalah orang perseorangan atau lembaga atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang melakukan Impor.
13. Gudang adalah suatu ruangan tidak bergerak yang tertutup dan/atau terbuka dengan tujuan tidak untuk dikunjungi oleh umum, tetapi untuk dipakai khusus sebagai tempat penyimpanan Barang yang dapat diperdagangkan dan tidak untuk kebutuhan sendiri.
14. Grosir adalah Pelaku Usaha Distribusi yang menjual berbagai macam Barang dalam partai besar dan tidak secara eceran.
15. Pengelola Pasar adalah organisasi atau pihak pengelola pasar yang bertanggung jawab terhadap operasional harian pasar, keamanan, kebersihan pasar, dan lain-lain.

16. Pelaku Usaha Pangan di Sarana Peredaran, yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Pangan, adalah setiap orang yang bergerak pada satu atau lebih subsistem agribisnis pangan di sarana yang melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran pangan olahan, termasuk Pengelola Pasar.
17. Analisis Bahaya dan Pengendalian Titik Kritis (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) yang selanjutnya disebut HACCP adalah suatu pendekatan ilmiah, rasional, dan sistematis untuk mengidentifikasi, menilai, dan mengendalikan bahaya.
18. Karyawan adalah setiap orang yang bekerja dalam sarana peredaran pangan.
19. Usaha Mikro dan Kecil adalah usaha mikro dan usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
20. Inspeksi adalah proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dalam rangka penerapan SMKPO oleh Inspektur SMKPO.
21. Audit Internal adalah proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dalam rangka penilaian terhadap pemenuhan kriteria penerapan SMKPO yang dilaksanakan sendiri oleh Pelaku Usaha Pangan.
22. *Corrective Action and Preventive Action*, yang selanjutnya disebut sebagai CAPA adalah tindakan yang harus dilakukan terhadap temuan hasil audit untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian dengan persyaratan pemenuhan CPerPOB dan kondisi lain yang tidak diinginkan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Temuan hasil audit adalah hasil audit yang menunjukkan ketidaksesuaian dengan persyaratan pemenuhan CPerPOB dan kondisi lain yang tidak diinginkan atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Verifikasi adalah aplikasi dari metode, prosedur, pengujian dan evaluasi lainnya yang diperlukan untuk memantau dan menentukan pemenuhan dari suatu rencana pengendalian.
25. Inspektur SMKPO adalah tim yang mempunyai kompetensi memadai untuk melakukan verifikasi terhadap penerapan SMKPO.

26. Sertifikat Pemenuhan Komitmen SMKPO adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa sarana peredaran pangan olahan telah memenuhi komitmen penerapan SMKPO dalam kegiatan distribusi/penyimpanan/peredaran pangan olahan.
27. Sertifikat Pemenuhan Standar SMKPO adalah dokumen sah yang merupakan bukti bahwa sarana peredaran pangan olahan telah memenuhi standar penerapan SMKPO dalam kegiatan distribusi/penyimpanan/peredaran pangan olahan.
28. Izin Edar adalah persetujuan hasil penilaian Pangan Olahan yang diterbitkan oleh Kepala Badan dalam rangka peredaran Pangan Olahan.
29. Kejadian Luar Biasa Keracunan Pangan yang selanjutnya disebut KLB Keracunan Pangan adalah suatu kejadian dimana terdapat dua orang atau lebih yang menderita sakit dengan gejala yang sama atau hampir sama setelah mengonsumsi pangan, dan berdasarkan analisis epidemiologi, pangan tersebut terbukti sebagai sumber keracunan.
30. Rantai Pangan adalah urutan tahapan dan operasi di dalam produksi, pengolahan, distribusi, penyimpanan, dan penanganan suatu Pangan dan bahan bakunya mulai dari produksi hingga konsumsi, termasuk bahan yang berhubungan dengan Pangan hingga Pangan siap dikonsumsi.
31. Cemaran adalah bahan yang tidak sengaja ada dan/atau tidak dikehendaki dalam Pangan yang berasal dari lingkungan atau sebagai akibat proses di sepanjang Rantai Pangan, baik berupa cemaran biologis, cemaran kimia logam berat, mikotoksin, zat radioaktif, dan cemaran kimia lainnya, residu obat hewan dan pestisida maupun benda lain yang dapat mengganggu, merugikan, dan membahayakan kesehatan manusia.
32. Sanitasi Pangan adalah upaya untuk menciptakan dan mempertahankan kondisi Pangan yang sehat dan higienis yang bebas dari bahaya cemaran biologis, kimia, dan benda lain.
33. Hama adalah binatang atau hewan yang secara langsung atau tidak langsung dapat mengkontaminasi dan menyebabkan kerusakan makanan atau minuman, termasuk burung, hewan pengerat (tikus), serangga.

34. Area penerimaan adalah area yang didisain khusus untuk menerima dan memeriksa barang yang masuk atau datang dari pemasok.
35. Tempat Pemajangan adalah lokasi, termasuk fasilitas dan peralatan fisik, di mana pangan dipajang untuk ditawarkan pada konsumen.
36. Dokumentasi adalah penyimpanan data-data yang berkaitan dengan pelaksanaan operasi pada sarana ritel pangan terutama yang berkaitan dengan jaminan keamanan dan mutu pangan sehingga dapat meyakinkan bahwa informasi yang dikumpulkan dari seluruh kegiatan sarana ritel pangan dapat diperoleh oleh siapapun yang terlibat dalam proses, juga para auditor dari pihak luar.
37. Persyaratan "harus" adalah persyaratan yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi akan mempengaruhi keamanan pangan olahan secara langsung.
38. Persyaratan "seharusnya" adalah persyaratan yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi akan mempengaruhi keamanan pangan olahan secara tidak langsung.
39. Persyaratan "sebaiknya" adalah persyaratan yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi mempunyai potensi mempengaruhi mutu (*wholesomeness*) pangan olahan dan/atau kurang berpengaruh terhadap keamanan pangan olahan.
40. Ketidaksesuaian Kritis adalah penyimpangan terhadap persyaratan "harus" yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi akan mempengaruhi keamanan pangan olahan secara langsung dan/atau merupakan regulasi yang wajib dipenuhi.
41. Ketidaksesuaian Major adalah penyimpangan terhadap persyaratan "seharusnya" yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi mempunyai potensi yang berpengaruh terhadap keamanan pangan olahan.
42. Ketidaksesuaian Minor adalah penyimpangan terhadap persyaratan "sebaiknya" yang mengindikasikan apabila tidak dipenuhi mempunyai potensi mempengaruhi mutu (*wholesomeness*) pangan olahan dan/atau kurang berpengaruh terhadap keamanan pangan olahan.
43. Penarikan Pangan yang selanjutnya disebut Penarikan adalah suatu tindakan menarik Pangan yang berpotensi menimbulkan gangguan kesehatan dan/atau tidak sesuai dengan peraturan perundang-

undangan dari setiap tahapan pada rantai Pangan, termasuk Pangan yang telah dimiliki oleh konsumen dalam upaya untuk memberikan perlindungan terhadap konsumen.

44. Sistem Ketertelusuran Pangan adalah kemampuan untuk melacak, menelusuri, mengidentifikasi pergerakan Pangan pada setiap tahapan produksi yang dimulai dari penerimaan bahan baku, pengolahan hingga penyimpanan produk jadi serta tahapan distribusi, termasuk Importir, Distributor dan Peritel.

BAB II

PENERAPAN CPerPOB

2.1 Aspek Penilaian

Penilaian penerapan CPerPOB dilakukan berdasarkan prinsip konsistensi dan keberlanjutan terhadap aspek-aspek berikut ini:

1. Ketentuan Umum Cara yang Baik di Peredaran
 - A. Tanggung Jawab Manajemen;
 - B. Rencana Keamanan Pangan;
 - C. Sistem Manajemen Mutu;
 - D. Standar Bangunan dan Fasilitas;
 - E. Ketentuan Penerimaan dan Penyimpanan
 - F. Legalitas Sarana dan Produk
 - G. Pembersihan, Sanitasi, dan Pemeliharaan
 - H. Personel
2. Ketentuan Transportasi dan Pengangkutan
3. Ketentuan Pemajangan

2.2 Ketentuan Umum CPerPOB

A. Tanggung Jawab Manajemen

A.1 Komitmen Manajemen

Pimpinan/manajemen Sarana Peredaran seharusnya mempunyai komitmen dan wawasan tentang pengendalian keamanan pangan termasuk CPerPOB atau acuan standar keamanan pangan lainnya. Sebagai bentuk komitmen tersebut, Pimpinan/manajemen sarana melakukan perencanaan dan pengembangan prosedur yang berkontribusi terhadap pemenuhan persyaratan persyaratan legalitas, serta standar keamanan, mutu dan gizi pangan olahan. Prosedur tersebut disusun berdasarkan setiap potensi bahaya yang berkaitan dengan keamanan pangan. Bahaya diidentifikasi, dievaluasi, dan dikendalikan sehingga tidak memberikan risiko kepada keselamatan dan kesehatan konsumen. Pimpinan/manajemen seharusnya mempunyai wawasan terkait pengendalian keamanan pangan. Wawasan dapat diperoleh dari pendidikan/pelatihan dan/atau pengalaman terkait keamanan dan mutu Pangan Olahan.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menunjukkan kepedulian untuk memenuhi persyaratan keamanan, mutu dan legalitas pangan olahan yang disimpan, didistribusikan dan/atau dijual.

A.2 Kebijakan Keamanan Pangan

Pimpinan/manajemen seharusnya memiliki kebijakan keamanan pangan yang mencantumkan tujuan perusahaan untuk menyimpan, menjual, dan/atau mendistribusikan pangan olahan yang memenuhi persyaratan legalitas, serta standar keamanan dan mutu pangan olahan. Kebijakan tersebut sebaiknya didokumentasikan dalam bentuk dokumen sah dan diketahui oleh seluruh pegawai.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menunjukkan kepedulian untuk tidak menyimpan, menjual, dan mendistribusikan pangan olahan yang tidak memenuhi persyaratan legalitas serta keamanan, mutu dan gizi pangan olahan. Kebijakan keamanan pangan tidak harus dalam bentuk tertulis.

Pimpinan/manajemen sebaiknya menyusun target terkait keamanan dan mutu, pangan olahan berdasarkan peraturan perundang-undangan; standar yang berlaku nasional dan internasional; kebijakan dan persyaratan internal; dan/atau jika terdapat persyaratan khusus dari konsumen.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menunjukkan bahwa keamanan dan mutu pangan olahan merupakan salah satu target perusahaan yang harus dicapai.

A.3 Reviu Manajemen

Pimpinan/manajemen seharusnya melakukan reviu terhadap aktivitas di sarana peredaran minimal 1 (satu) kali per tahun yang sebaiknya membahas pencapaian target keamanan dan mutu pangan olahan, evaluasi pelaksanaan higiene personal, dan meninjau ulang prosedur yang dimiliki. Pelaksanaan reviu manajemen sebaiknya didokumentasikan dengan baik dapat berupa notulen rapat, foto pelaksanaan, daftar hadir, dan/atau bukti lainnya. Keputusan hasil reviu manajemen disosialisasikan kepada seluruh personel.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang dilakukan terkait keamanan, mutu, dan gizi pangan olahan. Kegiatan evaluasi tersebut sebaiknya terdapat catatan atau bukti lainnya seperti daftar pangan retur, kedaluwarsa, dan/atau rusak.

A.4 Sistem Pelaporan Internal

1. *Whistle Blowing System* (WBS)

Whistle Blowing System adalah sistem pelaporan yang terintegrasi langsung ke manajemen/ pimpinan terkait suatu perbuatan berindikasi pelanggaran terhadap legalitas, keamanan dan mutu pangan olahan yang terjadi di sarana peredaran. Sistem pelaporan tersebut sebaiknya tertuang secara tertulis dalam aturan atau kebijakan perusahaan dan dijalankan dengan baik.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, *Whistle Blowing System* (WBS) tidak wajib diterapkan.

2. Pelaporan lainnya

Perusahaan/sarana yang **memiliki lebih dari 1 (satu) cabang** sebaiknya memiliki sistem pelaporan yang terintegrasi antara cabang dan kantor pusat terkait legalitas, keamanan, dan mutu pangan olahan seperti pelaporan pangan olahan yang rusak, komplain konsumen, *recall*, rencana dan hasil inspeksi badan regulasi, posisi stok dan kondisi pangan olahan (rusak, kedaluwarsa, dan lainnya).

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan cara berkomunikasi dengan kantor/toko pusat apabila ada pangan olahan yang rusak, komplain konsumen, *recall*, rencana dan hasil inspeksi badan regulasi, posisi stok dan kondisi pangan olahan (rusak, kedaluwarsa, dan lainnya).

A.5 Struktur Organisasi

Perusahaan/sarana seharusnya memiliki struktur organisasi yang mendefinisikan serta mendokumentasikan tiap fungsi pekerjaan, tanggung jawab, dan hubungan kerja antar karyawan yang dapat berpengaruh pada legalitas, keamanan, dan mutu pangan olahan dan sebaiknya menunjuk tim/petugas yang bertanggung jawab terhadap hal

tersebut. Struktur organisasi dibuktikan dalam bentuk tertulis dan diketahui oleh seluruh pegawai.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan secara umum siapa penanggung jawab/kepala toko, siapa yang bertugas menjaga legalitas, keamanan, dan mutu pangan olahan, serta mendeskripsikan tugas setiap karyawan dan wakilnya apabila berhalangan.

A.6 Kehadiran Pimpinan/Manajemen

Pimpinan/manajemen/pengelola pasar yang bertanggung jawab terhadap sarana sebaiknya menghadiri pembukaan dan penutupan inspeksi.

B. Rencana Keamanan Pangan

Perusahaan/sarana seharusnya memiliki rencana keamanan pangan untuk menganalisis bahaya keamanan pangan serta mengendalikan bahaya tersebut sehingga tidak mencemari produk.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, disarankan menerapkan rencana keamanan pangan, dalam hal ini untuk menganalisis bahaya keamanan pangan dan pengendalian bahaya.

B.1 Tim/Penanggung Jawab Keamanan Pangan

Dalam rencana keamanan pangan, perusahaan sebaiknya membentuk tim/penanggung jawab sebagai pengawas keamanan dan mutu Pangan Olahan. Tim/penanggung jawab dapat memiliki latar belakang pendidikan/pelatihan dan/atau yang telah memiliki pengalaman dalam pengawasan keamanan dan mutu Pangan Olahan.

B.2 Lingkup Rencana Keamanan Pangan

Rencana keamanan pangan yang disusun oleh Pelaku Usaha seharusnya mencakup penetapan lingkup yang meliputi seluruh proses pengendalian keamanan, dan mutu Pangan Olahan, termasuk deskripsi jenis produk yang disimpan dan/atau didistribusikan serta proses penyimpanan dan/atau kondisi penanganan produk yang khusus/spesifik, seperti : kontrol suhu, produk yang rentan/mudah rusak, batas tinggi susunan produk, kerusakan produk karena air, kondisi pencahayaan; dan alur proses penerimaan, penyimpanan, dan sistem pengangkutan/transportasi, termasuk *cross-docking* dan proses penyimpanan antara lainnya pada kegiatan pengangkutan/transportasi Pangan Olahan.

B.3 Identifikasi Bahaya

Tim/penanggung jawab seharusnya mengidentifikasi bahaya potensial yang mungkin mencemari pangan olahan berupa bahaya kimia, fisika, biologi, alergen, dsb. Bahaya tersebut harus dicegah agar tidak mencemari Pangan Olahan. Bahaya diidentifikasi dengan membuat analisis potensi bahaya agar dapat mengetahui aspek yang harus dikontrol, antara lain:

- Kemungkinan terjadinya bahaya, dapat berdasarkan pengalaman sebelumnya pada Sarana dan/atau studi literatur;
- Tingkat keparahan bahaya, contohnya apabila mengancam kesehatan, memungkinkan menyebabkan keracunan pangan, memungkinkan penolakan oleh konsumen dan/atau menyebabkan penarikan produk; dan
- Pemenuhan persyaratan sebelumnya yang terbukti dapat mencegah dan/atau mengurangi tingkat bahaya. Bahaya yang telah diidentifikasi seharusnya dikendalikan seluruhnya dan harus dipastikan tidak mencemari Pangan Olahan.

B.4 Pengendalian bahaya

Terhadap bahaya yang telah diidentifikasi, kemudian perusahaan seharusnya melakukan pengendaliannya berdasarkan prinsip *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) dengan menetapkan titik kontrol kritis/tahap kritis (*Critical Control Points/CCPs*) pada kegiatan di sarana, misalnya suhu penyimpanan, maka pada masing-masing CCPs diperlukan:

- Penetapan batas kritis;
- Pembuatan sistem *monitoring* CCPs;
- Penyusunan prosedur tindakan perbaikan yang harus diambil pada saat terjadi penyimpangan;
- Penetapan prosedur validasi dan verifikasi untuk mengkonfirmasi bahwa sistem telah berjalan efektif; dan
- Penetapan dokumentasi terkait seluruh prosedur dan catatan terkait prinsip HACCP.

B.5 Monitoring dan Tindakan Koreksi

Pelaksanaan *monitoring* bahaya dan tindakan koreksi pada saat terjadi penyimpangan seharusnya dilaksanakan termasuk tindakan terhadap Pangan Olahan, misalnya pemusnahan, retur, dsb. Prosedur tersebut sebaiknya dibuktikan dengan dokumen pendukung tindakan *monitoring*

bahaya dan tindakan koreksi. Perusahaan seharusnya memiliki catatan tindakan koreksi yang pernah dilakukan terhadap:

- Ketidaksesuaian terhadap kegiatan penerimaan, penyimpanan, distribusi, pengangkutan, pengolahan, pemajangan, dan/atau penyerahan pangan olahan kepada konsumen;
- Ketidaksesuaian terhadap penerapan CPerPOB;
- Ketidaksesuaian terhadap persyaratan batas maksimum cemaran mikrobiologi dan kimia berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
- Ketidaksesuaian terhadap persyaratan mutu produk yang ditetapkan

B.6 Reviu Rencana Keamanan Pangan

Dokumen rencana keamanan pangan seharusnya direviu apabila terdapat perubahan dan/atau penambahan produk yang diedarkan, termasuk perbedaan proses penyimpanan, pengangkutan, atau apabila diperlukan alur proses yang baru.

C. Sistem Manajemen Mutu

Pimpinan/manajemen Sarana Peredaran sebaiknya memiliki manual mutu yang berisi ketentuan tertulis terkait seluruh proses/aktivitas yang dilaksanakan di sarana dan diimplementasikan secara konsisten. Manual mutu tersebut dapat menjadi acuan proses/aktivitas dan didokumentasikan dengan baik. Dokumentasi ini meliputi prosedur, metode dan instruksi, catatan, laporan serta jenis dokumentasi lain yang diperlukan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian serta evaluasi seluruh rangkaian kegiatan di Sarana Peredaran.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal memiliki prosedur atau ketentuan tertulis terkait pengendalian pangan olahan yang tidak sesuai, kadaluwarsa atau yang harus ditarik atau memiliki panduan operasional gudang/ritel.

Prosedur pengendalian dokumen seharusnya tersedia terkait tata cara membuat, mencatat, memverifikasi, mengganti, dan memusnahkan dokumen. Perusahaan dapat menunjuk petugas yang bertanggung jawab untuk mengendalikan dokumen dan memastikan dokumen yang tersedia selalu yang terkini.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal bisa menjelaskan:

1. siapa yang mencatat dan melakukan verifikasi dokumen
2. siapa yang memutuskan:
 - a. membuat dokumen baru
 - b. mengganti dokumen; dan
 - c. memusnahkan dokumen

Ketersediaan dokumen Sistem Manajemen Mutu berupa:

- a. Manual mutu, dapat berupa panduan operasional gudang/ritel;
- b. Prosedur pengendalian dokumen;
- c. Sistem Audit Internal (termasuk inspeksi toko), Pelaksanaan audit internal seharusnya terjadwal, dilaksanakan oleh auditor/personel yang kompeten dan tidak disarankan mengaudit bidangnya sendiri. Audit internal seharusnya didokumentasikan dan dipelihara dengan baik berupa catatan pelaksanaan, hasil pelaksanaan audit internal serta tindaklanjut dari hasil tersebut.
- d. Perusahaan/sarana sebaiknya memiliki prosedur persetujuan/kontrak dengan pemasok pangan olahan, sarana, dan/atau pemasok jasa (misalnya kendaraan berpendingin, alat pendingin, kalibrasi dsb). Dokumen spesifikasi dan/atau kontrak dengan pihak pemasok sebaiknya tersedia di Sarana Peredaran. Performa dari pemasok sebaiknya dievaluasi dan dimonitor, dan terdapat tindakan yang diambil apabila pemasok gagal memenuhi persyaratan.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan cara melakukan seleksi dan evaluasi kinerja pemasok, terutama berhubungan dengan legalitas, keamanan, mutu, dan gizi pangan.

- e. Spesifikasi pangan olahan dan spesifikasi penyimpanan sebaiknya tersedia. Spesifikasi produk dapat memuat karakteristik khas pangan olahan seperti penampakan, warna, aroma, rasa, dan dapat dijadikan standar minimal keberterimaan di sarana. Spesifikasi penyimpanan dapat memuat cara untuk menjaga keamanan dan mutu pangan olahan di sarana peredaran seperti mengatur suhu dan kelembaban sesuai yang dipersyaratkan produsen yang tertera dalam kemasan pangan olahan.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil,
pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan spesifikasi produk yang akan diterima serta spesifikasi penyimpanan untuk masing-masing jenis pangan olahan

- f. Prosedur ketertelusuran dan penarikan produk, termasuk dokumentasi simulasi penarikan produk dan dokumentasi tata cara penelusuran produk harus tersedia. Penelusuran produk dilakukan pada nomor batch, nomor lot, tanggal kedaluwarsa, atau kode produksi. Penarikan produk merupakan tindakan menarik produk dari peredaran. Hal ini dilakukan apabila produk tersebut diduga menjadi penyebab timbulnya penyakit atau keracunan. Simulasi penarikan produk seharusnya dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun sekali.

Jika terdapat produk yang diduga menimbulkan penyakit atau keracunan, maka diperlukan tindakan sebagai berikut:

- Penarikan produk dari peredaran harus dilakukan oleh produsen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Pimpinan/Manajemen Sarana Peredaran harus sudah menyiapkan prosedur penarikan produk dari peredaran;
- Produk lain yang dihasilkan pada kondisi yang sama dengan produk penyebab bahaya seharusnya ditarik dari peredaran;
- Masyarakat seharusnya diberi informasi tentang kemungkinan beredarnya produk yang menimbulkan penyakit/keracunan;
- Produk yang ditarik harus diawasi sampai dengan dimusnahkan atau digunakan untuk keperluan lain tetapi bukan untuk konsumsi manusia;
- Tindakan penarikan wajib dilakukan apabila tindakan penarikan secara sukarela tidak efektif untuk melindungi konsumen atau adanya temuan Inspeksi dari pengawas pangan atau adanya informasi dari produsen dan masyarakat; dan
- Pemusnahan produk bermasalah harus dilaksanakan di bawah pengawasan BPOM.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menunjukkan tata cara penelusuran produk (pemasok, Penyimpanan, pemajangan untuk ritel, hingga ke konsumen). Pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan langkah-langkah yang dilakukan pada saat harus melakukan penarikan produk (apa, kapan, siapa, dimana, dan bagaimana) termasuk ketika ada peringatan publik dari BPOM.

- g. Prosedur penanganan insiden, contoh insiden antara lain: bencana alam, kebakaran, banjir, gangguan listrik, air, pendingin, terjadi sabotase, dan seterusnya. Di dalam prosedur tersebut, sebaiknya ditetapkan tindakan untuk mengatasi pangan olahan yang terdampak, menetapkan penanggung jawab, dan berkomunikasi dengan pihak terkait.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan apa yang dilakukan ketika terjadi insiden, termasuk tindakan terhadap pangan olahan yang terdampak, siapa penanggungjawab lapangan pada saat terjadi insiden, dan Siapa yang harus dihubungi.

- h. Prosedur penanganan komplain, sebaiknya ditetapkan tindakan yang efektif untuk mengatasi komplain sesuai tingkat keseriusan, frekuensi komplain, dan dokumentasi komplain. Data komplain sebaiknya digunakan untuk mengevaluasi perbaikan dan mencegah terjadinya komplain ulang.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/Manajemen minimal dapat menjelaskan tatacara penanganan komplain dari konsumen, termasuk pemberian kompensasi.

- i. Dokumentasi dan pencatatan lengkap seharusnya disimpan secara aman minimal 1 (satu) tahun atau sesuai peraturan perundang-undangan misalnya dokumen terkait importasi disimpan minimal 3 (tiga) tahun dan tersedia pada saat diperlukan. Dokumen dan catatan sebaiknya disimpan rapi, tidak rusak, dapat dibaca, dan tersedia saat diminta oleh inspektur pangan. Dokumentasi sebaiknya dilaksanakan secara baik dengan maksud:
- Menjamin penerapan CPerPOB;

- Menjamin penyediaan data dan informasi yang akurat dan aktual pada pemesanan, penerimaan, keadaan stok/penyimpanan pajangan, dan sebagainya;
- Menjaga tingkat stok;
- Menjamin penerimaan produk yang benar;
- Menjamin penyimpanan yang tepat untuk memelihara keamanan pangan;
- Melakukan dokumentasi yang benar dan lengkap serta mencatat semua kegiatan yang dilaksanakan dalam pengelolaan Sarana Peredaran; dan
- Penelusuran apabila terjadi KLB Keracunan Pangan.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/Manajemen minimal memiliki catatan penerimaan, penyimpanan, stok, pengembalian/penarikan produk, pengiriman dan tanda terima.

D. Standar Bangunan dan Fasilitas

D.1 Standar Bangunan Luar

Lingkungan sekitar bangunan sebaiknya dalam kondisi bersih, rapi, terawat dan dapat mengurangi risiko pencemaran terhadap pangan olahan, termasuk keberadaan hama. Hal-hal yang perlu diperhatikan terkait kebersihan lingkungan sarana sebagai berikut:

- a. Sarana berada di lokasi yang bebas dari pencemaran dan jauh dari daerah yang dapat membahayakan kesehatan, misalnya jauh dari perumahan kumuh, tempat pembuangan sampah, dsb.;
- b. Jalan dan sekitarnya hendaknya dapat menjamin kebersihan dan kelancaran distribusi;
- c. Sampah ditangani sedemikian rupa sehingga menjamin kebersihan lingkungan, tidak menimbulkan bau, dan tidak mengakibatkan pencemaran terhadap pangan yang disimpan, misalnya dengan membuang sampah pada tempat sampah berpenutup serta segera dibuang/diolah sehingga tidak menumpuk, mengundang hama, dan mencemari lingkungan; dan
- d. Sistem saluran pembuangan air sebaiknya diusahakan berjalan lancar untuk mencegah terjadinya genangan air yang merupakan sumber hama.

D.2 Standar Keamanan Lokasi

Pelaku Usaha Pangan seharusnya melakukan pengendalian keamanan lokasi, antara lain pembatasan/pengawasan keluar masuk karyawan, tamu, dan kendaraan di area gudang. Hal tersebut dapat dilakukan dengan melaksanakan, dan mengevaluasi secara berkala program keamanan lokasi. Tindakan pengendalian keamanan lokasi bertujuan untuk menjaga kemungkinan pencemaran yang disengaja pada produk yang berada di Sarana Peredaran.

D.3 Standar Fasilitas, Peralatan, dan Bangunan

Standar Fasilitas, Peralatan, dan Bangunan meliputi:

- a. Bangunan dan ruangan sebaiknya dibuat memenuhi persyaratan teknik, higiene, dan sanitasi sesuai dengan jenis pangan olahan serta urutan pangan olahan yang diterima, sehingga mudah dibersihkan, mudah dilakukan tindakan sanitasi, mudah dipelihara, dan tidak terjadi pencemaran silang antar produk ataupun pencemaran dari bangunan;
- b. Dinding, lantai, langit-langit, pintu dan jendela seharusnya terbuat dari bahan yang sesuai, bersih, mudah dibersihkan dan dalam kondisi baik;
- c. Jendela dan ventilasi sebaiknya cukup untuk menjaga sirkulasi udara, bau, kelembaban dan debu tetap dalam batas yang dapat diterima;
- d. Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (*display*) harus mudah dibersihkan, berfungsi baik, dan melindungi keutuhan serta *shelf life* (umur simpan) produk;
- e. Tempat penyimpanan dan/atau pemajangan (*display*) berpendingin seharusnya memiliki indikator/pengukur suhu, dimonitor, rekaman tersedia;
- f. Peralatan untuk menangani Pangan Olahan (termasuk tempat penyimpanan air dan es) harus terbuat dari material yang sesuai untuk pangan, mudah dibersihkan dan tidak menyebabkan pencemaran, contohnya menggunakan peralatan dengan permukaan bahan yang kontak dengan produk bersifat kuat dan tahan lama, tidak mudah pecah, mudah dipelihara dan dibersihkan serta tidak beracun;

- g. Penerangan sebaiknya tersedia diseluruh area kerja, sesuai dan cukup untuk melakukan pekerjaan, pemeriksaan produk dan pembersihan; dan
- h. *Forklift* yang digunakan di area penyimpanan seharusnya tidak menggunakan mesin diesel.

D.4 Lay out dan Segregasi Ruang

Sarana harus memiliki area dan fasilitas penerimaan serta *loading* yang memadai. Kriteria area penerimaan dan *loading* yang memadai misalnya:

- a. Terdapat area khusus untuk penerimaan dan *loading* pangan;
- b. Area penerimaan dan *loading* untuk pangan terpisah dari penerimaan produk non pangan dan/atau pangan olahan mengandung babi;
- c. Area penerimaan dan *loading* mempunyai pintu atau pembatas yang memisahkan antara area penerimaan dan area penyimpanan;
- d. Area penerimaan dan *loading* mempunyai sarana pendukung untuk menjamin keamanan dan mutu pangan seperti timbangan yang bersih dan telah ditera, wadah penerimaan yang bersih, termometer yang dapat mengukur suhu antara -18°C – 10°C, alkohol 70%, sarung tangan dan masker; dan
- e. Area penerimaan dan *loading* selalu dijaga bersih dan kering serta bebas dari hal-hal yang dapat menyebabkan kontaminasi.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, disarankan memiliki area penerimaan yang spesifik. Area (misal tempat parkir) yang secara khusus dikosongkan pada saat penerimaan dapat dianggap sebagai memadai. Area khusus yang dimaksud terlindung dari pengaruh cuaca (misal panas / hujan), dan risiko pencemaran (misalnya area tidak berdebu dan jauh dari tempat sampah)

Kondisi area dan fasilitas penyimpanan memadai dan dijaga kebersihannya misal suhu, kelembaban, cahaya, aliran udara harus sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dan sesuai dengan spesifikasi produk. Kriteria fasilitas penyimpanan yang memadai sebagai berikut:

- a. Sarana harus dapat melindungi pangan yang disimpan terhadap pencemaran seperti dari air, udara, serangan hama atau kondisi tidak bersih lainnya;
- b. Fasilitas penyimpanan harus tersedia dalam jumlah cukup untuk menyimpan bahan pangan dan bahan lain secara terpisah seperti bahan pencuci dan pelumas;

- c. Fasilitas penyimpanan pangan harus sesuai dengan karakteristik pangan olahan yang dijual seperti harus disimpan pada suhu tertentu atau RH tertentu;
- d. Fasilitas penyimpanan pangan, bahan pangan, perlengkapan dan peralatan, peralatan sekali pakai, kain lap dan pengemas harus dirancang dan dibangun sedemikian rupa sehingga:
 - Memudahkan pemeliharaan dan pembersihan.
 - Mencegah masuknya hama.
 - Memberikan perlindungan yang efektif terhadap pangan dari pencemaran selama penyimpanan.
 - Mencegah kerusakan pangan, misalnya dengan pengaturan suhu dan kelembaban yang sesuai dengan jenis pangan yang disimpan.
- e. Fasilitas penyimpanan harus diberi identitas yang jelas di setiap bagian/ruang penyimpanan untuk mencegah kontaminasi silang produk. Identitas diberikan pada bagian/ruang penyimpanan seperti produk nonpangan, pangan olahan mengandung babi, produk minuman beralkohol, produk retur, produk rusak/*reject*, pangan olahan iradiasi, dan pangan olahan rekayasa genetik;
- f. Fasilitas penyimpanan tidak boleh ditempatkan pada:
 - Area yang digunakan untuk menyimpan kain kotor
 - Loker
 - Toilet
 - Ruang untuk membuang sampah
 - Ruang mekanik
 - Di bawah saluran air buangan yang tidak terbungkus untuk mencegah penetes; atau
 - Ruang penyimpanan bahan kimia/pestisida.
- g. Penyimpanan bahan pangan harus terpisah dari bahan bukan pangan seperti kain lap, bahan pengemas, bahan pembersih dan sanitiser, pestisida dan bahan lainnya, serta peralatan lainnya, untuk mencegah kemungkinan pencemaran terhadap pangan; dan
- h. Benda-benda yang dapat didaur ulang seperti botol atau kaleng harus disimpan dengan baik untuk mencegah bersarangnya hama.

Area dan fasilitas pemajangan pangan olahan harus memadai dan dijaga kebersihannya. Kriteria memadai area dan fasilitas pemajangan pangan olahan sebagai berikut:

- a. Luas area pemajangan (*display*) harus tersedia dalam jumlah yang cukup untuk memajang produk dan memungkinkan melakukan pekerjaan misalnya menata produk, pengecekan *expired date*, pembersihan fasilitas pemajangan (*display*).
- b. Pemajangan pangan olahan harus terpisah dari bahan bukan pangan lain yang dijual seperti *detergen*, *shampoo*, sabun, dll.
- c. Area pemajangan pangan olahan harus terpisah dari bahan bukan pangan.
- d. Sarana harus dapat melindungi pangan olahan yang dipajang terhadap pencemaran seperti dari cahaya matahari, air, serangan hama atau kondisi tidak bersih lainnya.

Fasilitas penyimpanan pangan harus sesuai dengan karakteristik pangan olahan yang dijual seperti harus disimpan pada suhu tertentu atau RH tertentu.

D.5 Fasilitas Staf/Pelanggan

Pimpinan/Manajemen/Pengelola pasar sebaiknya menyediakan fasilitas staf/pelanggan di Sarana Peredaran. Adapun persyaratan sanitasi fasilitas staf/ pelanggan meliputi:

- a. Tempat penyimpanan barang pribadi (termasuk makanan) staf, Sebaiknya dalam kondisi rapi, bersih, dan dibersihkan secara rutin;
- b. Fasilitas cuci tangan sebaiknya mudah diakses oleh staf dan pelanggan (misal di area penanganan pangan segar, pangan olahan siap saji dan area makan pengunjung), yang dilengkapi air yang cukup, sabun, petunjuk cuci tangan, dan pengering tangan;
- c. Toilet tersedia seharusnya dalam kondisi bersih, dipelihara dan tidak menjadi sumber kontaminasi silang dan terdapat fasilitas cuci tangan yang dilengkapi air yang cukup, sabun, petunjuk cuci tangan, dan pengering tangan;
- d. Area merokok seharusnya terpisah dari area penyimpanan/pemajangan(*display*)/*loading*/area makan pengunjung.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, minimal memasang tanda larangan merokok di area penyimpanan / pemajangan (*display*) / *loading*/ area makan pengunjung;

- e. Area makan karyawan sebaiknya dalam kondisi bersih dan terpelihara;
- f. Tempat ibadah sebaiknya dalam kondisi bersih dan terpelihara; dan
- g. Area makan untuk pengunjung (misal *food court*) sebaiknya dalam kondisi bersih dan terpelihara.

D.6 Fasilitas Penanganan Sampah

Pimpinan/manajemen/Pengelola Pasar sebaiknya membuat prosedur terkait:

- a. Tempat sampah seharusnya teridentifikasi dengan jelas sesuai peruntukannya, diletakkan di tempat yang telah ditentukan, terbuat dari bahan yang sesuai misalnya kedap air dan mudah dibersihkan, senantiasa tertutup jika tidak digunakan, dikunci apabila dapat menimbulkan risiko terhadap kontaminasi silang; dan
- b. Pangan olahan yang kedaluwarsa, rusak; dan/atau retur/*reject* harus dipisahkan pada area khusus dan diberikan identitas. Pembuangan dan pemusnahan terhadap pangan olahan kedaluwarsa, rusak; dan/atau retur/*reject* dapat dilakukan secara mandiri dan/atau menggunakan jasa dari pihak ketiga yang disetujui dan harus dipastikan tidak digunakan kembali untuk konsumsi manusia.

D.7 Selokan dan Drainase

Selokan dan drainase seharusnya dirancang, dibuat, dan diletakkan untuk menghindari pencemaran produk dengan kapasitas yang mencukupi untuk mencegah terjadinya genangan air yang merupakan sumber hama. Selokan dan drainase tidak memadai, tidak mengalir dan/atau terdapat bau menyengat serta berpotensi menimbulkan pencemaran produk.

D.8 Ketersediaan Air dan Es

Air yang kontak dengan pangan olahan terkemas seharusnya memenuhi standar air bersih. Es yang digunakan untuk penyimpanan/pemajangan yang bersentuhan langsung dengan pangan olahan terkemas, bahan bakunya harus memenuhi standar air bersih.

Air yang kontak dengan pangan olahan tidak terkemas harus memenuhi standar air minum atau menggunakan produk Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) yang mempunyai izin edar BPOM. Es yang dijual atau yang

digunakan untuk keperluan internal yang bersentuhan langsung dengan pangan olahan tidak terkemas, bahan bakunya harus memenuhi standar air minum atau menggunakan produk Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) yang mempunyai izin edar BPOM.

D.9 Fasilitas Pengendalian Hama

Infestasi hama dapat terjadi bilamana terdapat area atau tempat untuk berkembang biak dan adanya suplai makanan. Untuk menghindari terbentuknya lingkungan yang kondusif terhadap perkembangbiakan hama maka dilakukan inspeksi terhadap pangan yang masuk, sanitasi dan pemantauan terhadap keefektifan sistem sanitasi.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan pengendalian hama di Sarana Peredaran diantaranya:

- a. Fasilitas pengendalian hama seharusnya tersedia dan sesuai dengan peraturan yang berlaku seperti bahan kimia yang dipakai, petugas yang terlatih, dan lainnya. Program pengendalian hama seharusnya memuat peta/lay out lokasi, jenis hama yang dikendalikan, jenis pengendalian yang dilakukan, serta pemantauannya;
- b. Jika menggunakan jasa perusahaan pengendali hama, kontrak/perjanjian tertulis sebaiknya tersedia;
- c. Pintu, jendela, ventilasi dan drainase yang berhubungan langsung dengan lingkungan luar seharusnya dilengkapi dengan curtain, screen, kasa atau alat pencegah masuknya hama; contohnya menutup jendela yang terhubung dengan lingkungan luar menggunakan kasa dengan ukuran 16 mesh (pada 25 mm/1 inchi);
- d. Lampu "*insect killer*"/*pheromone trap* seharusnya tersedia di lokasi yang ditetapkan, berfungsi baik, dirawat dan dimonitor. Untuk usaha mikro dan kecil minimal melakukan pemasangan insect trap seperti pohon lalat, jebakan lalat, dsb pada area yang berisiko;
- e. Perangkat tikus/bait station seharusnya tersedia, dirawat, dimonitor dan tidak menggunakan umpan yang beracun di area penyimpanan dan pemajangan produk terbuka; dan
- f. Sebaiknya melakukan pemantauan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali untuk memastikan keefektifan pengendalian hama.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal melakukan pemasangan screen (pada jendela/ ventilasi/ saluran pembuangan), jebakan tikus dan/atau *insect trap* pada lokasi yang berisiko terjadinya infestasi hama.

D.10 Fasilitas Pengendalian Bahaya Kimia dan Fisik

Akses penyimpanan bahan kimia dan peralatan yang digunakan untuk sanitasi dan perawatan bangunan/peralatan seharusnya terbatas dan dikendalikan. Sarana sebaiknya mempunyai Lembar Data Keselamatan Bahan/MSDS bahan kimia atau menggunakan bahan kimia yang sudah terdaftar di Kementerian Kesehatan.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan bagaimana, dimana dan siapa penanggung jawab penggunaan bahan kimia serta menjelaskan bagaimana menyimpan dan menggunakan bahan kimia secara aman.

Untuk pengendalian bahaya fisik, dipersyaratkan sebagai berikut:

- a. Penggunaan pisau dan benda tajam (Staples, klip kertas, paku payung dan *cutter*) lainnya seharusnya dikondisikan agar tidak merusak produk;
- b. Lampu dan kaca jendela yang terdapat pada area pemajangan atau penyimpanan seharusnya diperiksa secara rutin, dilindungi dari kemungkinan pecah, dalam kondisi terawat dan bersih;
- c. Wadah yang terbuat dari plastik, keramik dan bahan getas lainnya yang digunakan untuk pemajangan atau wadah produk pangan seharusnya diperiksa secara rutin, dilindungi dari kemungkinan pecah dan dalam kondisi terawat dan bersih;
- d. Palet sebaiknya dalam kondisi baik, bersih, dirawat dan dilakukan *monitoring* sehingga tidak menimbulkan bahaya pencemaran terhadap produk; dan
- e. Peralatan kayu yang digunakan seharusnya dalam kondisi baik, bersih, dirawat dengan baik dan tidak menyebabkan pencemaran terhadap produk.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, pemimpin/manajemen minimal bisa menjelaskan tata cara pengendalian dan pencegahan kerusakan serta kontaminasi yang berasal benda logam (misal pemeriksaan jumlah, kondisi, dan lainnya).

D.11 Fasilitas Pembersihan dan Sanitasi

Pimpinan/manajemen sebaiknya menyediakan fasilitas sanitasi, meliputi:

1. Fasilitas atau area khusus untuk penyimpanan alat-alat kebersihan sebaiknya tersedia. Akses penyimpanan peralatan yang digunakan untuk sanitasi, terutama bahan kimia berbahaya seharusnya terbatas dan dikendalikan.
2. Alat kebersihan seperti sapu, kain pel dan ember seharusnya tersedia dan dalam kondisi terawat.

E. Ketentuan Penerimaan dan Penyimpanan

E.1 Penerimaan

Pimpinan/manajemen seharusnya melakukan *monitoring* secara berkala pada prosedur penerimaan dan penanganan produk sesuai sifat produk, yang efektif untuk menjamin keamanan pangan yang diterima serta terdokumentasi. Penerimaan dan penanganan produk antara lain:

- a. Personel bagian penerimaan yang menangani pangan yang berisiko tinggi sebaiknya mengenakan pakaian kerja yang bersih, tutup kepala, masker, dan sarung tangan;
- b. Penanggung jawab penerimaan pangan seharusnya memastikan bahwa pangan olahan dalam kemasan telah terdaftar dengan mencantumkan nomor pendaftaran dari pihak yang berwenang (MD, ML, atau P-IRTP) dan mempunyai label yang lengkap sesuai peraturan perundang-undangan serta mendokumentasikannya;
- c. Penanggung jawab seharusnya menetapkan jadwal pengiriman, dan tidak menerima pangan yang tidak dipesan; mengawasi pembongkaran muatan barang masuk, termasuk jam pembongkaran; memperhatikan ketentuan hukum seperti pemalsuan, atau tindakan kejahatan lainnya; memeriksa dokumen pengiriman jika ada perbaikan/koreksi pada dokumen tersebut;
- d. Karyawan bagian penerimaan sebaiknya menangani pangan dengan hati-hati sehingga tidak ada pangan yang rusak dan tercecer ke lantai;
- e. Penerimaan pangan seharusnya diperhatikan dan dicatat tanggal kedaluwarsa untuk memastikan bahwa produk yang diterima sudah mencantumkan tanggal kedaluwarsa dan memiliki masa simpan yang cukup untuk dijual; dan

- f. Setelah kemasan dibuka dan produknya dikeluarkan, umur simpan produk tersebut dapat berkurang. Penerima sebaiknya mencari keterangan dari pemasok untuk memastikan:
- Umur simpan (*shelf life*) produk yang diterima;
 - Cara penyimpanan produk yang benar sehingga produk tersebut setelah disimpan tetap baik sesuai dengan tanggal kedaluwarsanya;
 - Untuk ingredien pangan yang tidak dipasarkan tetapi digunakan untuk mengolah pangan pada sarana ritel pangan sebaiknya dicatat tanggal kedatangan pada kemasan atau label. Ingredien pangan tersebut sebaiknya memenuhi persyaratan keamanan pangan;
 - Jika ditemukan adanya pangan yang menunjukkan tanda-tanda infestasi hama (sebagai contoh: serangan hama serangga pada tepung), kerusakan, pencemaran atau penjamuran (sebagai contoh: bubuk tidak normal, cairan, noda, atau bau, penyegelan ulang) atau “pemalsuan” (sebagai contoh: identitas produk, label, kode lot atau spesifikasi tidak cocok), maka pangan tersebut sebaiknya ditolak dan dikembalikan kepada pemasok.

Untuk menjamin keamanan pangan pada saat penerimaan, hal-hal sebagai berikut seharusnya diperhatikan dan dicatat:

- a. Waktu dan tanggal penerimaan pangan;
- b. Kondisi alat transportasi yang digunakan untuk mengangkut pangan sebaiknya dalam keadaan bersih dan tidak berpotensi mencemari pangan baik dari cemaran fisik, kimia maupun biologis;
- c. Produk yang datang tidak boleh menunggu terlalu lama di area penerimaan. Khusus untuk produk beku, dingin atau pangan berisiko tinggi sebaiknya mendapat prioritas untuk segera ditangani. Tidak boleh lebih dari 30 menit menunggu tanpa segera ditangani dan tidak boleh ada pangan tersebut yang dibiarkan berada di area penerimaan setelah pengecekan melebihi 30 menit;
- d. Pemeriksaan pada waktu penerimaan pangan meliputi:
 - spesifikasi, seperti kemasan, ukuran, dan karakteristik organoleptik. Petugas sebaiknya memeriksa dengan benar mutu produk dan mencatat hasilnya dalam kartu penerimaan (*purchase order*).

- mencocokkan jumlah produk yang diterima dengan jumlah produk yang dipesan. Produk dan jumlah yang tercantum pada faktur dan dokumen pengiriman sebaiknya sesuai. Koreksi dapat dilakukan dengan persetujuan antara pengirim dan penerima.
 - jenis dan kondisi kemasan, baik kemasan sekunder maupun primer untuk memastikan tidak adanya pencemaran. Petugas juga sebaiknya memeriksa dengan benar kemasannya dan menolak jika ada produk yang kemasannya tidak layak.
 - label dan kelengkapan label termasuk tanggal kedaluwarsa produk.
 - pada saat penerimaan pangan berisiko tinggi, karyawan sebaiknya menggunakan termometer dengan benar untuk memeriksa suhu sesuai dengan yang dipersyaratkan.
- e. Pangan yang mengandung babi seharusnya mendapat perlakuan khusus dari pihak manajemen sarana yaitu memisahkan penanganan produk ini dari sejak penerimaan, penyimpanan hingga penjualan; dan
- f. Catatan pelaksanaan penerimaan, penanganan produk, dan tindakan koreksi terhadap ketidaksesuaian seharusnya terdokumentasi dengan baik.

E.2 Penyimpanan

Sarana seharusnya mengatur penyimpanan produk di gudang, peletakan di area pemajangan dan/atau pada saat distribusi produk sedemikian rupa sehingga dapat mencegah potensi pencemaran silang seperti bahaya mikrobiologi, fisika, dan kimia, alergen, aspek kehalalan dan alergen. Ketentuan penyimpanan produk sebagai berikut:

- Seluruh pangan seharusnya disimpan pada rak atau palet sesuai ketentuan yang dipersyaratkan oleh produsen atau yang tertera pada label produk seperti suhu penyimpanan, kelembaban, jumlah maksimal tumpukan produk.
- Penempatan produk sebaiknya diberi jarak dengan dinding, lantai dan langit-langit, yang memungkinkan dilakukan sanitasi.
- Produk seharusnya dirotasi menurut kaidah *First In First Out* (FIFO) atau *First Expired First Out* (FEFO) dengan sistem elektronik ataupun manual.
- Pemeriksaan keterangan kedaluwarsa harus dilakukan secara berkala, terutama dilakukan pada produk pangan olahan yang mudah rusak. Hal ini mencakup semua pangan berisiko tinggi dan juga pangan

dengan masa simpan singkat seperti roti, tahu, pangan olahan siap saji, dan lainnya.

- Penyimpanan bahan pangan harus terpisah dari bahan kimia berbahaya seperti bahan pembersih, sanitiser, pestisida dan bahan lainnya untuk mencegah kemungkinan pencemaran terhadap pangan.
- Pangan yang mengandung babi seharusnya disimpan terpisah dengan jarak dan batas yang jelas untuk mencegah pencemaran silang pada pangan yang tidak mengandung babi/pangan halal; Alat-alat yang digunakan untuk menyiapkan atau menangani produk dari babi tidak boleh bercampur dengan alat-alat yang digunakan untuk produk selain babi.
- Penyimpanan minuman beralkohol seharusnya dipisah dengan penyimpanan produk minuman lainnya.
- Penyimpanan produk pangan retur, kedaluwarsa dan rusak harus dipisah dengan penyimpanan produk pangan lainnya, diberikan identitas dan tidak disimpan terlalu lama.
- *Monitoring* harus dilakukan secara berkala pada penyimpanan produk yang disimpan dengan ketentuan khusus seperti pengecekan suhu dan kelembaban.

F. Legalitas Sarana dan Produk

F.1 Persyaratan Legal Bangunan/Sarana

Sarana harus memiliki perizinan usaha sesuai dengan jenis usahanya, seperti Nomor Induk Berusaha (NIB), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Angka Pengenal Importir-Umum (API-U), Importir Terdaftar (IT) atau surat keterangan lain yang diterbitkan oleh Instansi Pelayanan Publik.

F.2 Persyaratan Legal Produk

Pemilik/Manajemen harus memastikan bahwa pada saat penerimaan barang, pangan olahan dalam kemasan telah terdaftar mencantumkan nomor pendaftaran dari pihak yang berwenang (MD, ML atau P-IRT) dan mempunyai label yang lengkap sesuai peraturan perundang-undangan.

Semua produk pangan olahan yang disimpan/dipajang harus memiliki Nomor Izin Edar yang masih berlaku, kecuali produk pangan olahan yang termasuk “dikecualikan dari ketentuan kewajiban pendaftaran produk”.

- **Produk Pangan Olahan MD dan ML**

BPOM RI MD adalah nomor persetujuan pendaftaran untuk pangan olahan dalam kemasan yang diproduksi di dalam negeri yang diterbitkan oleh BPOM sedangkan BPOM RI ML adalah nomor persetujuan pendaftaran untuk pangan olahan dalam kemasan yang diproduksi di luar negeri dan dimasukkan ke dalam wilayah Indonesia yang diterbitkan oleh BPOM.

Untuk BPOM RI ML harus mendapat persetujuan dari Kepala Badan dalam bentuk Surat Keterangan Impor (SKI) setiap melakukan pemasukan ke wilayah Indonesia sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dikecualikan dari ketentuan kewajiban pendaftaran produk MD dan ML sebagai berikut:

- a. Pangan Olahan yang diproduksi oleh industri rumah tangga Pangan dikenakan kewajiban terdaftar PIRT;
- b. Pangan Olahan yang mempunyai masa simpan kurang dari 7 (tujuh) hari;
- c. Pangan Olahan yang digunakan lebih lanjut sebagai bahan baku dan tidak dijual secara langsung kepada konsumen akhir;
- d. Pangan Olahan yang dikemas dalam jumlah besar dan tidak dijual secara langsung kepada konsumen akhir;
- e. Pangan yang dijual dan dikemas langsung di hadapan pembeli dalam jumlah kecil sesuai permintaan konsumen;
- f. Pangan olahan siap saji; dan/atau
- g. Pangan yang hanya mengalami pengolahan minimal (pasca panen) meliputi pencucian, pengupasan, pengeringan, penggilingan, pemotongan, penggaraman, pembekuan, pencampuran, dan/atau blansir serta tanpa penambahan Bahan Tambahan Pangan (BTP), kecuali BTP untuk pelilinan.

- **Produk Pangan Olahan P-IRT**

P-IRT adalah nomor persetujuan pendaftaran untuk pangan olahan dalam kemasan yang diproduksi oleh Industri Rumah Tangga Pangan yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota.

Jenis pangan yang tidak diizinkan memperoleh P-IRT adalah:

- a. pangan yang diproses dengan sterilisasi komersial atau pasteurisasi;
- b. pangan yang diproses dengan pembekuan (*frozen food*) yang penyimpanannya memerlukan lemari pembeku;
- c. pangan olahan asal hewan yang disimpan dingin/beku; dan

d. Pangan diet khusus dan pangan keperluan medis khusus, antara lain MP-ASI, booster ASI, formula bayi, formula lanjutan, pangan untuk penderita diabetes.

- **Produk Minuman Beralkohol**

Minuman beralkohol merupakan barang dalam pengawasan yang peredarannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Bahan Pangan**

Bahan Pangan adalah bahan dasar yang digunakan untuk memproduksi makanan dan minuman tidak dalam kemasan eceran yang siap digunakan oleh konsumen, termasuk bahan tambahan pangan, bahan penolong, dan bahan lainnya. Untuk Bahan Pangan, Bahan Tambahan Pangan dan Bahan Penolong yang diimpor harus mendapat persetujuan dari Kepala Badan dalam bentuk Surat Keterangan Impor (SKI) setiap melakukan pemasukan ke wilayah Indonesia. Sesuai ketentuan perundang-undangan.

- **Label**

Unsur kelengkapan label pada pangan olahan dalam kemasan eceran memuat keterangan paling sedikit mengenai:

- a. nama produk;
- b. daftar bahan yang digunakan;
- c. berat bersih atau isi bersih;
- d. nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor;
- e. halal bagi yang dipersyaratkan;
- f. tanggal dan kode produksi;
- g. keterangan kedaluwarsa; nomor izin edar; dan
- h. asal usul bahan Pangan tertentu.

Untuk pangan olahan yang dijual kepada Produsen untuk diolah kembali menjadi Pangan Olahan lainnya, Label harus memuat keterangan paling sedikit mengenai:

- a. nama produk;
- b. berat bersih atau isi bersih;
- c. nama dan alamat pihak yang memproduksi atau mengimpor;
- d. tanggal dan kode produksi; dan
- e. keterangan kedaluwarsa.

G. Pembersihan, Sanitasi, Dan Pemeliharaan

G.1 Pembersihan dan Sanitasi

Perusahaan/sarana seharusnya mempunyai jadwal sanitasi dan perawatan bangunan, peralatan dan kendaraan yang digunakan. Sanitasi dan perawatan seharusnya dilaksanakan secara teratur sesuai jadwal sehingga bangunan, peralatan dan kendaraan yang digunakan seharusnya dalam kondisi saniter dan tidak ada bukti menjadi sebab infestasi hama/pencemaran terhadap produk. Jadwal sanitasi dan perawatan bangunan serta peralatan yang digunakan dan kendaraan tersedia dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal tersebut.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, Pimpinan/Manajemen minimal dapat menjelaskan secara lisan frekuensi pelaksanaan sanitasi yang dilakukan dan cara melakukan *monitoring*.

Pembersihan peralatan yang kontak dengan produk harus dilaksanakan untuk memastikan peralatan harus dalam kondisi bersih dan diperiksa sebelum digunakan. Jadwal pembersihan dan perawatan agar dipantau pelaksanaannya. Jadwal sebaiknya diketahui oleh karyawan di bagian tersebut dan dilaksanakan setiap hari. Proses pembersihan antara lain:

1. Menghilangkan sisa pangan dan kotoran lainnya dari permukaan alat.
2. Menggosok dengan larutan detergen (untuk peralatan kecil bisa direndam dalam larutan detergen) untuk menghilangkan kotoran dan lapisan tipis yang dibentuk oleh bakteri.
3. Membilas dengan air untuk menghilangkan kotoran dan sisa deterjen.
4. Melakukan sanitasi sesuai dengan prosedur sanitasi pada masing-masing peralatan. Sanitasi peralatan dapat dilakukan dengan pembilasan menggunakan air yang telah diklorinasi atau dengan air panas. Berbagai bahan kimia dapat digunakan sebagai sanitiser, namun yang paling banyak dan mudah digunakan adalah klorin. Larutan klorin dapat disiapkan dengan cara melarutkan 1 sendok teh (5 ml) larutan klorin (mengandung 5.25% sodium hipoklorit) ke dalam 1 galon air, yang akan menghasilkan sekitar 65 ppm klorin.
5. Setelah proses sanitasi, peralatan dikeringkan dengan lap bersih atau ditiriskan pada tempat yang bersih. Kain lap yang digunakan untuk membersihkan peralatan yang bersentuhan dengan pangan harus

dibedakan dengan kain lap untuk membersihkan bahan pangan mentah. Kain lap tersebut sebaiknya dicuci secara rutin dan disimpan di tempat terpisah yang jauh dari cairan pembersih.

6. Peralatan yang telah bersih dan kering disimpan pada tempat dan dengan cara tertentu yang dapat mencegah pencemaran. Untuk wadah sebaiknya disimpan dalam keadaan tertelungkup untuk menghindari jatuhnya debu.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, Pimpinan/Manajemen minimal dapat menjelaskan frekuensi pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan bangunan, peralatan dan kendaraan serta cara melakukan *monitoring*.

G.2 Penanganan Sampah

Sampah harus dipisahkan, dikumpul dan dibuang dengan cara yang sesuai untuk mencegah kontaminasi pangan olahan. Sampah tidak diperkenankan menumpuk dan diatur frekuensi pembuangannya minimal setiap hari. Label pada produk yang dijadikan sampah sebaiknya dihapus atau dihilangkan untuk memastikan bahwa merk dagang tidak dapat digunakan kembali.

G.3 Pemeliharaan dan Perawatan Alat Ukur

Alat ukur yang berhubungan dengan keamanan pangan termasuk termometer dan/atau higrometer seharusnya dilakukan kalibrasi atau diverifikasi (dibandingkan dengan alat ukur lain) secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun. Selanjutnya dilakukan tindakan koreksi apabila hasil *monitoring* menunjukkan penyimpangan. Terhadap alat yang telah dikalibrasi atau diverifikasi sebaiknya diberikan identitas seperti tanggal kalibrasi/verifikasi dan masa berlaku kalibrasi/verifikasi. Dalam hal hasil kalibrasi/verifikasi membutuhkan faktor koreksi, pimpinan/manajemen memastikan hasil pengukuran telah sesuai dengan faktor koreksi tersebut.

Untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil, Pimpinan/Manajemen minimal melakukan pemeriksaan akurasi alat ukur secara berkala.

H. Personel

H.1 Pelatihan

Pimpinan/manajemen seharusnya menyelenggarakan pelatihan yang berkesinambungan kepada personel minimal mencakup sanitasi, higiene, penanganan produk, serta penanganan peralatan. Pelaksanaan pelatihan

seharusnya terdokumentasi dengan baik. Dokumen catatan pelatihan personel memuat jadwal pelatihan, materi pelatihan, dan evaluasi terhadap hasil pelatihan. Pimpinan/manajemen dapat menunjuk karyawan yang bertanggung jawab secara khusus di bidang sanitasi dan higiene pangan yang bertugas mengkoordinasikan penerapan sistem jaminan keamanan pangan di sarana peredaran pangan olahan.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, minimal dengan pelatihan berupa orientasi terkait penanganan produk, sanitasi dan higiene. Karyawan bisa menjelaskan dan menunjukkan kemampuannya dalam menjalankan penanganan produk, sanitasi dan hygiene.

H.2 Higiene Personel

Higiene personel harus dikendalikan karena dapat mengakibatkan pencemaran produk. Dalam menangani higiene personel, pemilik/penanggungjawab perlu melakukan:

1. penyusunan kebijakan higiene personel, termasuk penanganan luka, serta pembatasan penggunaan perhiasan dan barang pribadi;
2. penyusunan prosedur pelaporan kondisi kesehatan dan pembatasannya. Kondisi kesehatan yang dipantau antara lain bila personel mengeluarkan sesuatu dari hidung, mulut, mata, atau kepala, seperti bersin, influenza, radang mata, luka terbuka dan ketombe rambut atau penyakit menular lainnya yang berpotensi terjadinya penularan penyakit melalui pangan. Personel yang menunjukkan gejala atau gangguan kesehatan dilarang untuk terlibat dalam segala kegiatan yang dapat menyebabkan pencemaran, sampai dengan yang bersangkutan dinyatakan sehat kembali dan tidak berpotensi menularkan penyakit melalui pangan;
3. penyusunan aturan penggunaan pakaian kerja; dan
4. *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan Higiene Personel.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, Pimpinan/Manajemen minimal dapat menjelaskan tata cara pelaksanaan higiene personel.

Setiap pegawai atau personel yang terlibat dalam kegiatan di Sarana Peredaran harus menjaga kebersihan pribadinya, meliputi:

1. Kebersihan Anggota Badan
 - a. Setiap pegawai atau personel seharusnya melakukan aktivitas di sarana peredaran dalam keadaan bersih dengan menggunakan pakaian kerja khusus yang kondisinya bersih, baik, dan terawat serta

tidak digunakan untuk keperluan lain. Pakaian kerja antara lain pakaian, masker, sepatu, sarung tangan, penutup kepala (*hairnet*), dll. Penggunaan pakaian kerja bertujuan untuk mencegah pencemaran produk dan sarana terhadap bahan-bahan asing dari luar sarana maupun bagian tubuh personel.

- b. Setiap pegawai atau personel seharusnya mencuci tangan: sebelum melakukan aktivitas di sarana peredaran, setelah menggunakan toilet, batuk, bersin atau kegiatan lainnya yang berpotensi terjadinya pencemaran. Pencucian dilakukan dengan menggunakan sabun dan dibilas dengan air mengalir.

2. Perilaku

- a. Pakaian kerja digunakan, secara benar dan lengkap sesuai aturan. Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, pakaian kerja yang digunakan dalam keadaan bersih dan sesuai dengan jenis produk yang ditangani;
- b. Selama bekerja setiap pegawai tidak diperkenankan untuk makan, minum, mengunyah permen karet atau merokok. Karyawan hanya dapat makan, minum atau merokok pada tempat dan waktu yang telah disediakan.
- c. Setiap pegawai atau personel tidak diperkenankan bersin, batuk, meludah (membuang dahak) di sembarang tempat atau dekat dengan pangan.
- d. Setiap pegawai atau personel tidak diperkenankan menggunakan perhiasaan, cat kuku, kuku palsu, dan bulu mata palsu selama melakukan aktivitas di sarana peredaran.
- e. Melaporkan kondisi kesehatan kepada penanggung jawab, sehingga penanggung jawab dapat melakukan *monitoring* dan melakukan upaya penurunan risiko penularan penyakit ke pangan.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan kecil, Pimpinan/Manajemen minimal manajemen dan karyawan bisa menjelaskan apa yang harus dilakukan apabila terdapat indikasi menderita luka atau penyakit menular

2.3 Ketentuan Transportasi dan Pengangkutan

Alat transportasi pangan seharusnya dalam kondisi laik jalan, bersih, tidak berbau, tidak berkarat, tidak menyebabkan pencemaran terhadap produk. Oleh karena itu, alat transportasi sebaiknya diperiksa untuk memastikan tidak adanya cemaran fisik, kimia maupun biologis. Apabila

alat transportasi yang digunakan dalam keadaan kotor dan diduga telah mencemari pangan yang diangkut, maka penanggung jawab penerimaan sebaiknya menolak pangan. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam pengangkutan/transportasi produk pangan olahan antara lain:

1. pengawasan sebaiknya dilakukan terhadap keamanan produk selama pengangkutan/transportasi (misal dengan menggunakan wadah tersegel/ kunci, atau metode lainnya);
2. Ketentuan pemisahan produk di kendaraan sebaiknya mengikuti ketentuan pemisahan produk di area penyimpanan, misal menempatkan produk pangan yang mengandung babi secara terpisah dengan jarak dan batas yang jelas untuk mencegah kontaminasi silang pada pangan yang tidak mengandung babi/pangan halal;
3. Sebaiknya tersedia prosedur bongkar muat;
4. Perawatan kendaraan sebaiknya dilaksanakan dan didokumentasikan;
5. Prosedur tindakan koreksi sebaiknya pada saat terjadi kerusakan, kecelakaan atau insiden pada kendaraan yang digunakan untuk mendistribusikan produk; dan
6. Kendaraan yang digunakan untuk pengangkutan/transportasi seharusnya sesuai dengan persyaratan produk yang dimuat, misal dilengkapi dengan pendingin yang berfungsi baik dan sesuai standar serta dilengkapi catatan *monitoringnya*.

Untuk Sarana Peredaran skala usaha mikro dan dan kecil, Pimpinan/manajemen minimal dapat menjelaskan bagaimana proses bongkar muat dilakukan, orang yang bertanggungjawab dan yang melakukan pengawasan serta pencatatan dokumen terkait; minimal bisa menjelaskan hal-hal yang harus dilakukan pada saat terjadi kerusakan, kecelakaan atau insiden terhadap kendaraan yang digunakan mendistribusikan produk.

2.4 Ketentuan Pemajangan

Untuk sarana ritel pangan, Area dan fasilitas pemajangan (*display*) pangan olahan seharusnya memadai sesuai kebutuhan. Kriteria pemajangan pangan sebagai berikut:

1. Unit pemajangan (*display*) harus mudah dibersihkan, berfungsi baik dan dapat melindungi keutuhan dan umur simpan produk.
2. Pemajangan (*display*) pangan olahan harus sesuai dengan sifat produk, diberikan identitas yang jelas, dapat mencegah potensi

- kontaminasi silang, dan sesuai dengan regulasi seperti produk minuman beralkohol, produk mengandung babi, dan lain sebagainya.
3. Rotasi stock seharusnya dilakukan menurut kaidah FIFO/FEFO. Produk pangan sebaiknya diletakkan secara benar dan teratur di rak pemajangan dengan stok baru di belakang dan stok lama di rak bagian depan. Hal ini dilakukan untuk menjamin rotasi stok yang baik dalam upaya meminimalkan kerusakan pangan.
 4. Semua pangan yang dipajang seharusnya dilindungi dari pencemaran dan dipastikan dalam kondisi bersih dan baik.
 5. Produk curah yang dipajang diberi label/informasi terkait produk sesuai dengan regulasi.

Pemajangan pangan olahan siap saji

- a. Semua pemajangan pangan olahan siap saji sebaiknya terpisah dari pangan basah dan pangan segar
- b. Pangan olahan siap saji sebaiknya dipajang pada rak/etalase tertutup atau terlindung.
- c. Pangan olahan siap saji yang dijual panas seperti aneka sayur, lauk pauk, dan sup, sebaiknya dipajang dalam tempat berpenangas. Penangas sebaiknya dipasang pada suhu lebih dari 60oC dan dinyalakan terus sampai toko tutup.
- d. Pangan olahan siap saji yang disajikan dingin seperti aneka salad dan sushimi sebaiknya dipajang pada suhu kurang dari sama dengan 4oC.
- e. Semua pemajangan pangan olahan siap saji memerlukan pengawasan atau inspeksi secara teratur oleh karyawan. Dengan demikian pencemaran dan kerusakan pangan dapat segera diketahui sehingga produk dapat segera dipisahkan dari tempat pemajangan.
- f. Pada tempat pemajangan sebaiknya ada tulisan seperti "Demi Keamanan dan kesehatan jangan menyentuh langsung dengan tangan"

Pemajangan Minuman Beralkohol

- a. Minuman beralkohol harus dipajang pada tempat yang khusus, terpisah dari pangan lain.
- b. Pada tempat pemajangan sebaiknya ada tulisan dan peringatan "MINUMAN BERALKOHOL, KHUSUS UNTUK ORANG DEWASA, USIA 21 TAHUN KE ATAS" dengan tinta merah diatas dasar putih sehingga mudah dibaca dan terlihat jelas.
- c. Minuman beralkohol dilarang dipajang pada etalase promosi.

Pemajangan Pangan Mengandung Babi

- a. Pangan mengandung babi sebaiknya dipajang pada tempat khusus, terpisah dari pangan lain yang tidak mengandung babi.
- b. Pada tempat pemajangan sebaiknya ada tulisan dan peringatan "PANGAN MENGANDUNG BABI" dengan tinta merah di atas dasar putih sehingga mudah dibaca dan terlihat jelas.



Pemajangan Pangan Iradiasi

- a. Pangan iradiasi yang diperdagangkan dalam bentuk curah atau dalam keadaan tidak dikemas sebaiknya diberi informasi yang jelas bahwa pangan tersebut merupakan pangan iradiasi yaitu:
 - tulisan "PANGAN IRADIASI";
 - tujuan iradiasi; dan
 - Logo iradiasi.



- b. Informasi tersebut hendaknya ditempatkan pada lokasi yang mudah terlihat dan berada dalam wadah atau berdekatan dengan wadah tempat penjualan pangan tersebut; dan
- c. Pangan iradiasi tersebut sebaiknya ditempatkan terpisah dari pangan sejenis yang tidak diiradiasi.

Pemajangan Pangan Produk Rekayasa Genetika (PRG)

- a. Pangan PRG yang diperdagangkan dalam bentuk curah atau dalam keadaan tidak dikemas sebaiknya diberi informasi yang jelas bahwa pangan tersebut merupakan pangan PRG; dan
- b. Informasi tersebut sebaiknya ditempatkan pada lokasi yang mudah terlihat dan berada dalam wadah atau berdekatan dengan wadah tempat penjualan pangan tersebut.

Rotasi Produk

Pemilik/penanggung jawab seharusnya mempunyai sistem yang memastikan produk dirotasi menurut kaidah *First In First Out* (FIFO) atau *First Expired First Out* (FEFO). Pengaturan Rotasi Stok Pangan sebagai berikut:

- a. Produk sebaiknya ditaruh/dipajang dalam kondisi yang dibutuhkan dan sesuai, contohnya mesin pembeku, mesin pendingin atau penyimpanan kering. Stok lama sebaiknya dipindahkan ke depan atau ke atas dan stok baru disimpan di belakang atau di bawah;
- b. Dilarang mencampur produk stok lama dengan stok baru untuk produk curah yang diisikan kembali pada tempat pajangan;
- c. Pemeriksaan keterangan kedaluwarsa harus dilakukan secara berkala, terutama dilakukan pada produk pangan olahan mudah rusak. Hal ini mencakup semua pangan berisiko tinggi dan juga pangan dengan masa simpan singkat seperti roti, tahu, pangan olahan siap saji, dsb. Hal ini paling efektif dilakukan ketika pengisian kembali tempat pemajangan; dan
- d. Produk pangan dengan masa simpan 3 bulan atau kurang, sebaiknya diperiksa setiap pekan. Hal ini ditujukan untuk menghindari kesalahan penyimpanan kembali, khususnya untuk pangan berisiko tinggi. Pangan dengan masa simpan 18 bulan atau lebih sebaiknya diperiksa berdasarkan penjualan/perputaran produk. Misalnya produk yang perputarannya sangat lambat cukup diperiksa setiap 1 (satu) bulan; dan
- e. Pangan olahan yang tanggal kedaluwarsanya tidak mencapai tanggal pemeriksaan berikutnya atau telah melewati *store expiry date* sebaiknya ditarik dan dikeluarkan, dimana konsumen tidak memiliki akses dan diberi tanda dengan tulisan "PRODUK KEDALUWARSA"

Label Produk Curah

Dalam hal Pangan Olahan dalam bentuk curah yang dijual dan dikemas secara langsung dihadapan konsumen seharusnya mencantumkan keterangan tentang Pangan Olahan tersebut pada media informasi lain (misalnya stiker, brosur, *leaflet*, atau *banner*) yang diletakkan di tempat penjualan atau berdekatan dengan tempat penjualan sedemikian rupa sehingga dapat dilihat dan dibaca. Keterangan paling sedikit memuat informasi mengenai:

- a. nama produk;
- b. daftar bahan yang digunakan;
- c. halal bagi yang dipersyaratkan; dan
- d. keterangan kedaluwarsa.

BAB III

INSPEKSI CPERPOB

3.1 Tools Inspeksi Sarana Peredaran

Tools Inspeksi ini merupakan acuan dalam melakukan Inspeksi sarana peredaran. Sarana peredaran didefinisikan sebagai sarana yang melaksanakan kegiatan penerimaan, penyimpanan, pemajangan, distribusi, pengangkutan, dan/atau penyaluran Pangan Olahan. Berdasarkan hal tersebut, sarana dapat dibagi menjadi:

- R** : Sarana Ritel Pangan Modern dapat berupa *Minimarket, Supermarket, Departemen Store, Hypermarket* ataupun grosir yang berbentuk perkulakan
- D** : Gudang/distributor/importir
- T** : Sarana Ritel Pangan Tradisional dapat berupa warung, tenda, los, kios atau Pasar Tradisional

Apabila ditemukan ketidaksesuaian pada saat pemeriksaan sarana, ketidaksesuaian tersebut dapat menjadi temuan yang dibagi menjadi beberapa kategori yaitu:

- MN** : Minor
- MJ** : Major
- KR** : Kritis
- OK** : Tidak ada temuan
- NA** : *Not Applicable* (tidak berlaku untuk)

Pada kolom keterangan diatur pula terkait persyaratan minimal yang harus dimiliki sarana untuk memenuhi aspek pemeriksaan, keterangan minimal ini hanya berlaku untuk usaha mikro atau kecil.

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
1	KETENTUAN UMUM CARA PEREDARAN PANGAN OLAHAN YANG BAIK						
A	TANGGUNG JAWAB MANAJEMEN						
1 RDT	Pimpinan/manajemen mempunyai komitmen dan wawasan tentang pengendalian keamanan pangan <u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> dapat menunjukkan kepedulian untuk memenuhi persyaratan keamanan, mutu, dan legalitas pangan olahan	X	X		X	X	Temuan minor jika: Mempunyai komitmen tetapi tidak mempunyai wawasan yang memadai tentang pengendalian keamanan pangan Temuan major jika: Tidak mempunyai komitmen dan wawasan tentang pengendalian keamanan pangan OK jika: Sesuai, Tertulis, atau lisan
2 RDT	Perusahaan memiliki kebijakan keamanan pangan yang mencantumkan tujuan perusahaan untuk menyimpan, menjual dan mendistribusikan pangan olahan yang	X	X		X	X	Temuan minor jika: Kebijakan keamanan pangan tersedia, tapi belum lengkap/tidak mencakup syarat legalitas, serta

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>memenuhi persyaratan legalitas, serta standar keamanan dan mutu pangan olahan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> dapat menunjukkan kepedulian untuk tidak akan menyimpan, menjual, dan mendistribusikan pangan olahan yang tidak memenuhi persyaratan legalitas serta standar keamanan, mutu dan gizi pangan olahan.</p>						<p>standar keamanan, mutu dan gizi pangan olahan</p> <p>Temuan major jika: Tidak memiliki kebijakan keamanan pangan</p> <p>OK jika: Sesuai, Tertulis, atau lisan</p>
3 RDT	<p>Perusahaan memiliki target untuk keamanan dan mutu pangan olahan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> dapat menunjukkan bahwa keamanan dan mutu pangan olahan merupakan salah satu target yang harus dicapai</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Tidak memiliki target mutu dan keamanan pangan olahan</p> <p>OK jika: Sesuai, Tertulis, atau lisan</p>
4 RDT	<p>Reviu Manajemen dilakukan minimal 1</p>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>(satu) kali per tahun dan terdokumentasi.</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> melakukan evaluasi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan/dilakukan terkait keamanan, mutu, dan gizi pangan olahan</p>						<p>Reviu manajemen telah dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali, tetapi belum membahas pencapaian target keamanan dan mutu pangan olahan atau notulen tidak tersedia</p> <p>Temuan major jika: Tidak pernah melakukan Reviu manajemen atau tidak dilakukan minimal 1 (satu) tahun sekali</p> <p>OK jika: Sesuai, Tertulis, atau lisan</p>
5 RD	<p>Perusahaan memiliki sistem pelaporan yang terintegrasi langsung ke manajemen/pimpinan terkait suatu perbuatan berindikasi pelanggaran terhadap legalitas, keamanan dan mutu pangan olahan yang terjadi di</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Tidak ada sistem pelaporan</p> <p>OK jika: Sesuai, Tertulis</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	sarana peredaran (<i>Whistle blowing system</i>)						
6 RDT	<p>Perusahaan memiliki sistem pelaporan antara cabang dengan kantor pusat terkait legalitas, keamanan dan mutu pangan olahan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> dapat menjelaskan cara berkomunikasi dengan kantor/toko pusat apabila ada pangan olahan yang rusak, komplain konsumen, <i>recall</i>, rencana dan hasil inspeksi badan regulasi, posisi stok dan kondisi pangan olahan (rusak, kedaluwarsa, dsb).</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Sistem pelaporan tidak tersedia</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
7 RDT	Perusahaan memiliki struktur organisasi yang mendefinisikan serta mendokumentasikan tiap fungsi pekerjaan, tanggung jawab, dan hubungan kerja antar	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: Terdapat struktur organisasi, tetapi belum mencakup penanggung jawab keamanan</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>karyawan serta menunjuk petugas/tim yang bertanggung jawab terkait legalitas, keamanan dan mutu pangan olahan.</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> dapat menjelaskan secara umum petugas yang bertanggung jawab terhadap keamanan, mutu dan legalitas pangan olahan</p>						<p>dan mutu pangan olahan</p> <p>Temuan major jika: Tidak memiliki struktur perusahaan</p> <p>OK jika: Sesuai, Tertulis, atau lisan</p>
8 RDT	Perwakilan pimpinan/manajemen menghadiri pembukaan dan penutupan inspeksi	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Jika tidak menghadiri</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
B	RENCANA KEAMANAN PANGAN						
9 RD	Memiliki rencana keamanan pangan dengan lingkup meliputi seluruh proses pengendalian keamanan dan mutu	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: Ada rencana keamanan pangan tetapi, lingkup rencana keamanan</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	pangan olahan pada sarana						pangan tidak lengkap Temuan major jika: Tidak ada rencana keamanan pangan OK jika: Sesuai dan Tertulis,
10 RD	Memiliki tim/ penanggungjawab pengendali keamanan dan mutu pangan olahan	X			X	X	Temuan minor jika: Belum memiliki tim/ penanggung jawab pengendali keamanan dan mutu pangan olahan OK jika: Sesuai
11 RD	Mampu mengidentifikasi bahaya potensial yang mungkin mencemari pangan olahan dapat berupa bahaya kimia, fisika, biologi, alergen, dan/atau bahaya lain	X	X		X	X	Temuan minor jika: Bahaya diidentifikasi sebagian Temuan major jika: Bahaya tidak diidentifikasi OK jika: Sesuai, tertulis
12 RD	memiliki pengendalian terhadap bahaya yang	X	X		X	X	Temuan minor jika:

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	diidentifikasi dan melaksanakan dengan baik.						Bahaya dikendalikan sebagian Temuan major jika: Bahaya tidak dikendalikan OK jika: Sesuai, tertulis
13 RD	<i>Monitoring</i> bahaya dan tindakan koreksi pada saat terjadi penyimpangan terkait keamanan dan mutu pangan olahan tersedia dan dilaksanakan		X		X	X	Temuan major jika: tidak ada bukti pelaksanaan OK jika: Sesuai, tertulis
14 RD	Dokumen rencana keamanan pangan direviu secara rutin		X		X	X	Temuan major jika: Dokumen tidak pernah direviu OK jika: Sesuai
C	SISTEM MANAJEMEN MUTU						
15 RDT	Pimpinan/manajemen Sarana Peredaran memiliki manual mutu <u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal memiliki SOP atau ketentuan tertulis terkait	X			X	X	Temuan minor jika: Manual mutu tidak tersedia OK jika: Sesuai

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	pengendalian pangan olahan yang tidak sesuai, kadaluwarsa atau yang harus ditarik atau memiliki panduan operasional gudang/ ritel.						
16 RDT	<p>Pimpinan/manajemen Sarana Peredaran memiliki prosedur pengendalian dokumen</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal bisa menjelaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. siapa yang mencatat dan melakukan verifikasi dokumen 2. siapa yang memutuskan: <ol style="list-style-type: none"> a. membuat dokumen baru b. mengganti dokumen c. membuang dokumen 		X		X	X	<p>Temuan major jika: Prosedur pengendalian dokumen tidak tersedia</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
17 RDT	Perusahaan melaksanakan audit internal (termasuk inspeksi toko) dan terdokumentasikan	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: Audit internal telah dilaksanakan,</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							<p>tetapi tidak didokumentasikan</p> <p>Temuan major jika: Audit Internal belum dilaksanakan</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
18 RDT	<p>Perusahaan memiliki prosedur persetujuan/kontrak dan prosedur evaluasi kinerja pemasok pangan olahan, termasuk pemasok jasa (misal kendaraan, pendingin, dll)</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal bisa menjelaskan bagaimana melakukan seleksi dan evaluasi kinerja pemasok, terutama berhubungan dengan mutu dan keamanan pangan</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Prosedur persetujuan/kontrak kerja dan evaluasi kinerja belum tersedia</p> <p>OK jika: Prosedur tersedia a. tertulis, atau b. lisan</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
19 RDT	<p>Memiliki spesifikasi pangan olahan dan spesifikasi penyimpanannya</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal bisa menjelaskan spesifikasi pangan olahan yang akan diterima serta spesifikasi penyimpanan untuk masing-masing jenis pangan olahan</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Spesifikasi pangan olahan dan spesifikasi penyimpanannya belum ditetapkan</p> <p>OK jika: Spesifikasi pangan olahan dan penyimpanan tersedia. a. tertulis, atau b. lisan</p>
20 RDT	<p>Memiliki prosedur keterselusuran (<i>traceability</i>) dan penarikan produk (<i>recall</i>) serta melakukan simulasi setiap 1 tahun sekali</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal bisa menjelaskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tata cara penelusuran produk (pemasok, Penyimpanan, pemajangan untuk 		X	X	X	X	<p>Temuan major jika: Prosedur tersedia, tetapi belum pernah dilakukan simulasi</p> <p>Temuan kritis jika: Prosedur tidak tersedia dan belum pernah dilakukan simulasi</p> <p>OK jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	ritel, hingga ke konsumen). <ul style="list-style-type: none"> Langkah-langkah yang dilakukan pada saat harus melakukan penarikan produk (apa, kapan, siapa, dimana, dan bagaimana) termasuk ketika ada peringatan publik dari BPOM. 						Sesuai, prosedur tersedia: a. tertulis, atau b. lisan
21 RDT	Memiliki prosedur penanganan insiden (bencana alam, kebakaran, banjir, gangguan listrik, air, BBM, pendingin, sabotase, dll) <u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal bisa menjelaskan: <ul style="list-style-type: none"> Apa yang dilakukan, termasuk terhadap barang yang terdampak Siapa penanggungjawab lapangan pada 	X			X	X	Temuan minor jika: Prosedur penanganan insiden tidak tersedia. Ok, jika: Prosedur penanganan insiden tersedia. a. tertulis, atau b. lisan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>saat terjadi insiden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siapa yang dihubungi 						
22 RDT	<p>Memiliki prosedur penanganan komplain</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil</u></p> <p>Minimal bisa menjelaskan tata cara penanganan komplain dari konsumen, termasuk pemberian kompensasi</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika:</p> <p>Prosedur penanganan komplain tidak tersedia.</p> <p>OK jika:</p> <p>Prosedur penanganan komplain tersedia:</p> <p>a. tertulis, atau</p> <p>b. lisan</p>
23 RDT	<p>Dokumentasi dan catatan lengkap disimpan secara aman, minimal 1 (satu) tahun atau sesuai peraturan perundang-undangan misalnya dokumen importasi disimpan minimal 3 tahun dan tersedia pada saat diperlukan.</p>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika:</p> <p>Rekaman tersedia, tetapi belum lengkap/ ada yang hilang</p> <p>Temuan major jika:</p> <p>Rekaman tidak tersedia</p> <p>OK jika:</p> <p>Sesuai</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> Minimal mempunyai catatan penerimaan, penyimpanan, stok, pengembalian/ penarikan produk, pengiriman, tanda terima</p>						
D	STANDAR BANGUNAN DAN FASILITAS						
D.1	Standar lingkungan sarana						
24 RDT	Lingkungan sekitar bangunan dalam kondisi bersih, rapi, terawat dan dapat mengurangi risiko pencemaran terhadap pangan olahan, termasuk keberadaan hama.	X			X	X	<p>Temuan minor jika: lingkungan tidak bersih, rapi dan terawat</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
D.2	Standar Keamanan Lokasi						
25 RD	Pengendalian keamanan lokasi dilakukan dengan baik		X		X	X	<p>Temuan major jika: belum dilakukan pengendalian keamanan lokasi dengan baik</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
D.3	Standar umum Bangunan dan Fasilitas						
26 RDT	Bangunan dan ruangan terbuat dari bahan yang memenuhi persyaratan teknik, higiene dan sanitasi sesuai dengan jenis pangan olahan yang disimpan dan dalam kondisi baik	X			X	X	Temuan minor jika Bangunan dan ruangan terbuat dari bahan tidak sesuai OK jika: Sesuai.
27 RDT	Dinding, lantai, langit-langit, pintu dan jendela terbuat dari bahan yang sesuai, bersih, mudah dibersihkan dan dalam kondisi baik	X	X		X	X	Temuan minor: Dinding, lantai, langit-langit, pintu dan jendela terbuat dari bahan yang tidak sesuai atau kotor tetapi masih dalam kondisi baik Temuan major: Dinding, lantai, langit-langit, pintu dan jendela tidak terbuat dari bahan yang tidak sesuai, kotor, dan dalam kondisi rusak OK jika: Sesuai.

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
28 RDT	Jendela dan ventilasi cukup untuk menjaga sirkulasi udara, bau, kelembaban dan debu tetap dalam batas yang dapat diterima	X			X	X	Temuan minor jika : Jendela dan ventilasi tidak cukup untuk menjaga sirkulasi udara, bau, kelembaban dan debu OK jika: Sesuai.
29 RDT	Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) mudah dibersihkan, berfungsi baik dan dapat melindungi keutuhan dan umur simpan pangan olahan	X	X	X	X	X	Temuan minor jika Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) kotor atau rusak Temuan major jika Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) yang dipersyaratkan pengendalian suhu dingin/beku dalam kondisi rusak Temuan kritis jika Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							(<i>display</i>) yang dipersyaratkan pengendalian suhu dingin/beku dalam kondisi rusak dan ditemukan potensi pencemaran pada pangan olahan OK jika: Sesuai.
30 RDT	Tempat penyimpanan atau pemajangan (<i>display</i>) berpendingin memiliki indikator / pengukur suhu, dimonitor, rekaman tersedia	X	X		X	X	Temuan minor tidak dilakukan <i>monitoring</i> suhu tempat penyimpanan dan/atau pemajangan (<i>display</i>) Temuan major jika Indikator suhu rusak/ tidak ada OK jika: Sesuai.
31 RDT	Peralatan untuk menangani produk pangan (termasuk tempat penyimpanan air dan es) dibuat dari material yang sesuai untuk pangan, mudah	X	X	X	X	X	Temuan minor jika Peralatan terbuat dari material tidak sesuai (misal karat, kayu, dll), kotor

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	dibersihkan dan tidak menyebabkan kontaminasi						<p>Temuan major jika Peralatan terbuat dari material tidak sesuai (misal karat, kayu, dll) dan berpotensi menyebabkan kontaminasi terhadap produk</p> <p>Temuan kritis jika Terdapat bukti pencemaran produk yang berasal dari Peralatan terbuat dari material tidak sesuai (misal karat, kayu, dll)</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
32 RDT	Penerangan tersedia di seluruh area kerja, sesuai dan cukup untuk melakukan pekerjaan, pemeriksaan produk dan pembersihan	X			X	X	<p>Temuan minor jika Penerangan tidak mencukupi (misal untuk membaca tulisan pada label kemasan)</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
33 RDT	<i>Forklift</i> yang digunakan di area		X		X	X	<p>Temuan major jika <i>forklift</i></p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	penyimpanan tidak menggunakan mesin diesel						menggunakan mesin diesel OK jika: Sesuai.
D.4	Layout dan Segregasi Ruang						
34 RDT	<p>Area dan fasilitas penerimaan dan loading yang memadai dan dijaga kebersihannya</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil,</u> tidak wajib ada area penerimaan yang spesifik. Area (misal tempat parkir) yang secara khusus dikosongkan pada saat penerimaan dapat dianggap sebagai memadai. Area khusus yang dimaksud terlindung dari pengaruh cuaca (misal panas/hujan), dan risiko pencemaran (misalnya area tidak berdebu</p>	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika: area dan fasilitas penerimaan dan loading memadai tetapi tidak dijaga kebersihannya.</p> <p>Temuan major jika:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Terdapat kerusakan kemasan pangan olahan akibat area yang tidak memadai atau -Tidak ada pemisahan untuk penerimaan pangan dengan produk non pangan dan/atau pangan mengandung babi, penerimaan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	dan jauh dari tempat sampah)						<p>pangan olahan tidak terlindungi dari cahaya matahari langsung atau hujan</p> <p>Temuan kritis jika: Area dan fasilitas penerimaan tidak memadai/tidak ada, hingga berpotensi menimbulkan kerusakan dan kontaminasi terhadap pangan olahan</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
35 RDT	Area dan fasilitas penyimpanan pangan olahan yang memadai dan dijaga kebersihannya	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area dan fasilitas penyimpanan dalam kondisi kotor atau - produk yang disimpan tidak dapat teridentifikasi dengan jelas

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							<p>antara pangan dan non pangan</p> <p>Temuan major jika:</p> <p>-Tempat penyimpanan produk pangan dan non pangan berisiko mengontaminasi produk pangan atau</p> <p>-Fasilitas penyimpanan tidak sesuai dengan persyaratan produk</p> <p>Temuan kritis jika area dan fasilitas penyimpanan tidak memadai/tidak ada dan berpotensi menimbulkan kerusakan atau kontaminasi produk</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
36 RT	Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) pangan olahan sesuai kebutuhan dan dijaga kebersihannya	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) tidak memadai sehingga menghambat dalam melakukan pekerjaan misalnya menata produk, pengecekan <i>expired date</i>, pembersihan fasilitas pemajangan (<i>display</i>), dsb</p> <p>Temuan major jika Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) menghambat pelaksanaan higiene sanitasi atau Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) tidak sesuai dengan persyaratan produk</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							<p>Temuan kritis jika area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) tidak memadai atau tidak ada serta berpotensi menimbulkan kerusakan atau kontaminasi pangan olahan</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
D.5	Fasilitas Staff/Pelanggan						
37 RDT	Tempat penyimpanan barang pribadi (termasuk makanan) staf tersedia ditetapkan, dalam kondisi rapi, bersih dan dibersihkan secara rutin	X			X		<p>Temuan minor jika:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tidak tersedia tempat penyimpanan barang pribadi (termasuk makanan) staf, atau -tempat penyimpanan barang pribadi dalam kondisi tidak rapi dan bersih atau -Ditemukan barang pribadi

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							(termasuk makanan) staf di Gudang Penyimpanan dan/atau area pemajangan (<i>display</i>) OK jika: Sesuai.
38 RDT	Fasilitas cuci tangan tersedia dan mudah diakses oleh staf dan pelanggan (misal di area makan pengunjung), yang dilengkapi: a. air yang cukup b. sabun c. petunjuk cuci tangan d. pengering tangan	X			X	X	Temuan minor jika fasilitas cuci tangan tidak lengkap OK jika: Sesuai.
39 RDT	Toilet tersedia dalam kondisi bersih, dipelihara dan tidak menjadi sumber pencemaran silang dan terdapat fasilitas cuci tangan yang dilengkapi: a. air yang cukup b. sabun c. petunjuk cuci tangan d. pengering tangan	X	X		X		Temuan minor jika Fasilitas cuci tangan di toilet tidak lengkap Temuan major jika -Toilet tidak memiliki fasilitas cuci tangan atau -Toilet tidak dipelihara kebersihannya

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							OK jika: Sesuai.
40 RDT	<p>Area merokok seharusnya terpisah dari area penyimpanan/pemajangan (<i>display</i>) /loading/area makan pengunjung</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> pemasangan tanda larangan merokok di area penyimpanan/ pemajangan (<i>display</i>) /loading/ area makan pengunjung</p>		X		X	X	<p>Temuan Major jika: Tidak terdapat area merokok khusus</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>
41 RDT	<p>Area makan karyawan dan tempat ibadah apabila tersedia dalam kondisi bersih dan terpelihara</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: -Area makan karyawan dalam kondisi kotor atau -Area makan karyawan berada di area penerimaan, penyimpanan, pemajangan (<i>display</i>)/ loading</p> <p>OK jika: Sesuai.</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
42 RT	Area makan untuk pengunjung (misal <i>food court</i>), apabila tersedia, dalam kondisi bersih dan terpelihara	X			X	X	Temuan minor jika Area makan pengunjung dalam kondisi kotor dan atau tidak terpelihara OK jika: Sesuai.
D.6	Fasilitas Penanganan Sampah						
43 RDT	Tempat sampah tersedia, terbuat dari bahan yang sesuai, mudah dibersihkan, dalam kondisi tertutup, dan terawat.	X	X		X	X	Temuan minor jika: -Tempat sampah diluar sarana tidak terawat atau -tidak tertutup Temuan major jika: -Tempat sampah tidak tersedia baik diluar maupun didalam sarana atau -tempat sampah didalam sarana tidak tertutup Temuan major jika Tempat sampah tidak tersedia OK jika: Sesuai

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
44 RDT	Penanganan pangan olahan kedaluwarsa, rusak dan/atau retur/reject yang dilakukan oleh sarana harus mencegah pangan tersebut digunakan kembali untuk konsumsi manusia	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika Pangan olahan kedaluwarsa, rusak, dan/atau retur/reject ditempatkan di area terpisah tetapi tidak diberi identitas</p> <p>Temuan major jika: Pangan olahan kedaluwarsa, rusak, dan atau retur/reject tidak ditempatkan di area terpisah</p> <p>Temuan kritis jika: Ditemukan bukti pangan olahan kedaluwarsa, rusak dan/atau retur/reject digunakan kembali untuk konsumsi manusia</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
D.7	Selokan dan Drainase						
45 RDT	Selokan dan drainase di dalam sarana	X	X		X	X	Temuan minor jika:

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	memadai dan dirancang, dibuat, dan diletakkan untuk menghindari pencemaran pangan olahan						Selokan dan drainase tidak memadai dan tidak mengalir Temuan major jika: Selokan dan drainase tidak memadai, tidak mengalir dan/ atau terdapat bau menyengat serta berpotensi menimbulkan pencemaran pangan olahan OK jika: Sesuai.
D.8	Ketersediaan Air dan Es						
46 RT	Air atau es yang kontak dengan pangan olahan terkemas seharusnya memenuhi standar air bersih.		X		X	X	Temuan major jika: Air atau es tidak memenuhi standar air bersih OK jika: Sesuai
47 RT	Air atau es yang dijual atau kontak dengan pangan olahan tidak terkemas harus memenuhi standar air minum atau menggunakan Air			X	X	X	Temuan kritis jika: Air atau es tidak memenuhi standar air minum atau tidak

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	minum dalam kemasan (AMDK).						menggunakan Air Minum Dalam Kemasan (AMDK). OK jika: Sesuai
D.9	Fasilitas Pengendalian hama						
48 RDT	Fasilitas dan program pengendalian hama tersedia		X		X	X	Temuan major jika: Tidak tersedia program pengendalian hama atau ada program pengendalian hama namun tidak diimplementasikan OK jika: Sesuai
49 RD	Jika jasa perusahaan pengendali hama digunakan, kontrak/ perjanjian tertulis tersedia	X			X	X	Temuan minor jika: Kontrak tidak tersedia OK jika: Sesuai
50 RDT	Pintu, jendela, ventilasi dan drainase yang berhubungan langsung dengan lingkungan luar dilengkapi dengan	X	X		X	X	Temuan minor jika: Jendela dan ventilasi tidak dilengkapi dengan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p><i>curtain/ screen / kasa/alat pencegah masuknya hama</i></p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> minimal melakukan pemasangan <i>screen</i> (pada jendela/ ventilasi/ saluran pembuangan) pada lokasi yang berisiko terjadinya infestasi hama.</p>						<p><i>curtain/ screen /kasa/alat pencegah masuknya hama</i></p> <p>Temuan major jika: Jendela dan ventilasi tidak dilengkapi dengan <i>curtain/ screen/ kasa/alat</i> pencegah masuknya hama dan terdapat bukti infestasi hama</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
51 RDT	<p>Lampu "<i>insect killer</i>" / <i>pheromone trap</i> tersedia di lokasi yang ditetapkan, berfungsi baik, dirawat dan dimonitor</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> minimal melakukan pemasangan <i>insect trap</i> seperti pohon lalat, jebakan lalat, dsb pada lokasi/area yang berisiko terjadinya infestasi hama.</p>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: <i>Insect killer</i> atau <i>insect trap</i> tersedia di lokasi yang ditetapkan, tetapi tidak berfungsi baik, tidak dirawat dan tidak dimonitor</p> <p>Temuan major jika: <i>Insect killer</i> atau <i>insect trap</i> tidak tersedia atau terdapat bukti</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							infestasi hama OK jika: Sesuai
52 RDT	Perangkap tikus/bait station tersedia, dirawat, dimonitor dan tidak menggunakan umpan yang beracun di area penyimpanan dan pemajangan produk terbuka <u>Untuk usaha mikro dan kecil :</u> minimal melakukan pemasangan perangkap tikus dengan umpan pada lokasi yang berisiko terjadinya infestasi hama.	X	X	X	X	X	Temuan minor jika: perangkap tikus dengan umpan tersedia, tetapi tidak dirawat dan tidak dimonitor Temuan major jika: - perangkap tikus dengan umpan tidak tersedia dan terdapat bukti infestasi hama -umpan beracun digunakan diarea penyimpanan produk terbuka dan pemajangan atau Temuan kritis jika: Ditemukan potensi pencemaran terhadap produk OK jika: Sesuai

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
53 RDT	Pemantauan berkala dilakukan minimal 3 (tiga) bulan sekali untuk memastikan keefektifan pengendalian hama	X			X	X	Temuan minor jika: Pemantauan berkala tidak dilakukan OK jika: Sesuai
D.10	Fasilitas Pengendalian Bahaya Kimia dan Fisik						
54 RDT	Akses penyimpanan bahan kimia dan peralatan yang digunakan untuk sanitasi dan perawatan bangunan/ peralatan terbatas dan dikendalikan <u>Untuk usaha Mikro dan kecil:</u> Minimal bisa menjelaskan bagaimana, dimana dan siapa penanggungjawab penggunaan bahan kimia serta menjelaskan bagaimana menyimpan dan menggunakan bahan kimia secara aman	X	X		X	X	Temuan minor jika: Akses penyimpanan bahan kimia terbuka Temuan major jika: Ditemukan bukti penggunaan bahan kimia tidak dikendalikan OK jika: Sesuai
55 RD	Lembar Data Keselamatan	X			X	X	Temuan minor jika:

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	Bahan/MSDS bahan kimia tersedia						MSDS tidak tersedia OK jika: Sesuai
56 RDT	Penggunaan pisau dan/atau benda tajam lainnya dikondisikan agar tidak merusak produk atau mencemari produk terutama di area pengolahan pangan. <u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Minimal bisa menjelaskan secara lisan tatacara pengendalian dan pencegahan kerusakan serta kontaminasi yang berasal benda logam (misal pemeriksaan fisik produk, kondisi, dll)	X	X		X	X	Temuan major jika: Terdapat bukti kerusakan produk akibat benda tajam Temuan kritis jika: Ditemukan bukti pencemaran fisik pada produk OK jika: Sesuai
57 RDT	Lampu dan kaca jendela yang terdapat pada area pemajangan (<i>display</i>) atau penyimpanan: a. diperiksa secara rutin	X	X		X	X	Temuan minor jika: Lampu atau kaca jendela, di area penyimpanan atau pemajangan (<i>display</i>) dilindungi dari kemungkinan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>b. dilindungi dari kemungkinan pecah,</p> <p>c. dalam kondisi terawat dan bersih</p>						<p>pecah tetapi tidak terawat dan/atau kotor</p> <p>Temuan Major jika: Semua lampu atau kaca jendela, di area penyimpanan atau pemajangan (<i>display</i>) tidak dilindungi dari kemungkinan pecah, tidak terawat dan kotor</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
58 RT	<p>Wadah yang terbuat dari plastik, keramik dan bahan getas lainnya yang digunakan untuk pemajangan (<i>display</i>) atau wadah produk pangan:</p> <p>a. diperiksa secara rutin</p> <p>b. dilindungi dari kemungkinan pecah,</p> <p>c. dalam kondisi terawat dan bersih</p>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: Wadah yang terbuat dari plastik, keramik atau bahan getas berpotensi mencemari pangan olahan</p> <p>Temuan major jika: Ditemukan bukti pencemaran produk dari plastik, keramik dan bahan getas</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							lainnya pada produk OK jika: Sesuai
59 RDT	Peralatan kayu yang digunakan dalam kondisi baik, bersih, terawat dan tidak menyebabkan kontaminasi.	X	X		X	X	Temuan minor jika: Peralatan dari kayu dalam kondisi pecah, patah, lapuk sehingga berpotensi mencemari produk pangan Temuan major jika: ditemukan bukti pencemaran dari kayu pada produk pangan OK jika: Sesuai
D.11	Fasilitas Pembersihan dan Sanitasi						
60 RDT	Fasilitas atau area khusus untuk penyimpanan alat kebersihan tersedia dan akses penyimpanan peralatan yang digunakan untuk sanitasi, terutama bahan kimia	X			X	X	Temuan minor jika: Tidak ada Area Khusus OK jika: Sesuai

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	berbahaya dikendalikan.						
61 RDT	Alat kebersihan seperti sapu, kain pel dan ember tersedia dan dalam kondisi terawat.	X			X	X	Temuan minor jika: Tidak tersedia alat kebersihan OK jika: Sesuai
E	PENERIMAAN, PENYIMPANAN DAN PENANGANAN						
E.1	Penerimaan						
62 RDT	Pimpinan/manajemen melakukan <i>monitoring</i> secara berkala terhadap penerimaan dan penanganan pangan olahan serta terdokumentasi	X	X		X	X	Temuan minor jika: <i>Monitoring</i> dilakukan, namun tidak berkala atau tidak terdokumentasi Temuan major jika: Tidak ada <i>monitoring</i> OK jika: Sesuai
63 RDT	Personel bagian penerimaan yang menangani pangan yang berisiko tinggi sebaiknya mengenakan pakaian kerja yang bersih, tutup kepala, masker, dan sarung tangan	X					Temuan minor jika: Tidak mengenakan pakaian kerja yang bersih, tutup kepala, masker, dan sarung tangan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							OK jika: Sesuai
64 RDT	Dilakukan pemeriksaan saat penerimaan seperti pencantuman nomor pendaftaran (MD,ML, PIRT), kemasan, ukuran, karakteristik organoleptik, pencocokan jumlah pemesanan dengan penerimaan, jenis dan kondisi kemasan, label dan kelengkapan label termasuk kedaluwarsa dan suhu produk (untuk produk beku, dingin) sesuai dengan dipersyaratkan.	X	X		X	X	Temuan minor jika: dilakukan pengecekan tetapi tidak menyeluruh Temuan major jika: Tidak dilakukan pengecekan OK jika: Sesuai
65 RDT	Pangan olahan yang datang tidak disimpan di area penerimaan melebihi waktu yang dipersyaratkan. Khusus pangan olahan beku, dingin atau pangan berisiko tinggi mendapat prioritas untuk segera ditangani.	X			X	X	Temuan minor jika: Pangan olahan yang datang disimpan di area penerimaan melebihi waktu yang dipersyaratkan oleh perusahaan dan/atau pangan olahan beku, dingin atau

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							pangan berisiko tinggi tidak mendapat prioritas untuk segera ditangani OK jika: Sesuai
E.2	Penyimpanan						
66 RDT	Seluruh pangan seharusnya disimpan pada rak atau palet sesuai ketentuan yang dipersyaratkan oleh produsen atau yang tertera pada label produk seperti suhu penyimpanan, kelembaban, jumlah maksimal tumpukan produk.	X	X		X	X	Temuan minor jika: Terdapat pangan yang tidak disimpan pada rak atau palet Temuan major jika: Terdapat pangan yang tidak disimpan pada rak atau palet dan ditemukan produk yang rusak OK jika: Sesuai
67 RDT	Penempatan produk diberi jarak dengan dinding, lantai dan langit-langit yang memungkinkan dilakukan sanitasi	X			X	X	Temuan minor jika: Penempatan produk tidak diberi jarak dengan dinding,

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							lantai dan langit-langit OK jika: Sesuai
68 RDT	Rotasi produk di area penyimpanan sebaiknya menggunakan kaidah <i>First In First Out</i> (FIFO) atau <i>First Expired First Out</i> (FEFO) dengan sistem elektronik ataupun manual.		X		X	X	Temuan major jika: Kaidah FIFO/FEFO tidak dilaksanakan OK jika: Sesuai
69 RDT	Pemeriksaan keterangan kedaluwarsa dan kondisi fisik produk (produk rusak) harus dilakukan secara berkala, terutama dilakukan pada produk pangan olahan mudah rusak.		X	X	X	X	Temuan major jika: Dilakukan pemeriksaan kedaluwarsa dan kondisi fisik produk (produk rusak) tetapi tidak secara berkala. Temuan kritis jika: Tidak dilakukan pemeriksaan kedaluwarsa dan kondisi fisik produk Ok jika: Sesuai

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
70 RDT	Penyimpanan bahan pangan harus terpisah dari bahan kimia berbahaya seperti bahan pembersih, sanitiser, pestisida dan bahan lainnya untuk mencegah kemungkinan pencemaran terhadap pangan.	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika: Tidak dilakukan pemisahan penyimpanan antara bahan pangan dengan bahan kimia berbahaya, tetapi produk dalam kondisi terkemas</p> <p>Temuan major jika: Tidak dilakukan pemisahan penyimpanan antara bahan pangan dengan bahan kimia berbahaya serta produk dalam kondisi terbuka (tidak terkemas)</p> <p>Temuan kritis jika: Ditemukan potensi pencemaran terhadap pangan</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
71 RDT	Penyimpanan produk babi dan minuman beralkohol disimpan		X		X	X	<p>Temuan major jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	terpisah dengan produk non babi dan non alkohol						Penyimpanan produk babi dan minuman beralkohol disimpan bersama dengan produk non babi dan non alkohol OK jika: Sesuai
72 RDT	Penyimpanan produk pangan retur, kedaluwarsa dan rusak harus dilakukan sedemikian rupa agar dapat mencegah potensi pencemaran silang seperti pemisahan penyimpanan, identitas dan ketentuan lainnya		X	X	X	X	Temuan major jika: Tidak dilakukan pemisahan produk retur atau rusak Temuan kritis jika: Tidak dilakukan pemisahan produk retur atau rusak serta ditemukan potensi kontaminasi silang
73 RDT	Dilakukan <i>monitoring</i> secara berkala pada penyimpanan produk yang disimpan dengan ketentuan khusus seperti pengecekan suhu dan kelembaban	X	X	X	X	X	Temuan minor jika: Dilakukan <i>monitoring</i> pengecekan suhu namun tidak berkala

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							<p>Temuan major jika: Tidak dilakukan monitoring pengecekan suhu</p> <p>Temuan kritis jika: Ditemukan produk rusak akibat tidak dilakukan monitoring suhu dan/atau kelembaban</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
F	LEGALITAS SARANA DAN PRODUK						
74 RDT	Persyaratan perizinan usaha harus sesuai regulasi berdasarkan jenis usahanya			X	X	X	<p>Temuan kritis jika: Perizinan usaha tidak sesuai peruntukannya dan/atau sudah tidak berlaku</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
75 RDT	Produk pangan yang diedarkan mencantumkan nomor pendaftaran (MD/ML/PIRT) dan	X	X	X	X	X	<p>Temuan minor jika: Produk yang diedarkan mencantumkan</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	label yang sesuai dengan regulasi						<p>label yang tidak sesuai regulasi</p> <p>Temuan major jika: Ditemukan produk yang diedarkan tidak mempunyai nomor pendaftaran (MD/ML/PIRT) yang sesuai dengan regulasi tetapi memiliki sistem pengendalian pada saat pengadaan produk</p> <p>Temuan kritis jika: Ditemukan produk yang diedarkan tidak mempunyai nomor pendaftaran (MD/ML/PIRT) yang sesuai dengan regulasi dan tidak memiliki sistem pengendalian pada saat</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							pengadaan produk OK jika: Sesuai
G.	PEMBERSIHAN, SANITASI DAN PEMELIHARAAN						
G.1	Pembersihan dan Sanitasi						
76 RDT	Jadwal sanitasi dan perawatan bangunan dan peralatan yang digunakan serta kendaraan pengangkut tersedia dan dilaksanakan sesuai jadwal tersebut <u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Minimal dapat menjelaskan secara lisan frekuensi pelaksanaan sanitasi dan perawatan bangunan dan peralatan yang digunakan	X	X		X	X	Temuan minor jika: Jadwal sanitasi dan perawatan tersedia tetapi pelaksanaannya tidak sesuai jadwal tersebut Temuan major jika: Jadwal sanitasi dan perawatan tidak tersedia OK jika: Sesuai
77 RDT	Pembersihan peralatan yang kontak dengan pangan dilaksanakan untuk memastikan peralatan harus dalam kondisi			X	X	X	Temuan kritis jika: Tidak dilakukan pembersihan peralatan yang kontak dengan pangan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	bersih dan diperiksa sebelum digunakan						OK jika: Sesuai
G.2	Penanganan Sampah						
78 RDT	Sampah harus dipisahkan, dikumpul dan dibuang dengan cara yang sesuai untuk mencegah kontaminasi pangan olahan	X	X	X	X	X	Temuan minor jika: Sampah tidak dipisahkan Temuan major jika: Sampah tidak dipisahkan dan dibuang dengan cara yang tidak sesuai Temuan kritis jika sampah berpotensi mengontaminasi pangan olahan OK jika: Sesuai
G.3	Pemeliharaan dan Perawatan Alat Ukur						
79 R	Kalibrasi/verifikasi alat ukur yang berhubungan dengan keamanan pangan dilakukan, catatan tersedia. Tindakan koreksi dilakukan pada saat hasil kalibrasi/verifikasi	X	X		X	X	Temuan minor jika: Kalibrasi/verifikasi dilakukan, tetapi ditemukan alat ukur menyimpang dan tidak dikoreksi Temuan major jika:

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>menunjukkan penyimpangan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u></p> <p>Minimal dengan melakukan pemeriksaan akurasi secara berkala</p>						<p>Kalibrasi/verifikasi tidak dilakukan</p> <p>OK jika:</p> <p>Sesuai</p>
H.	PERSONEL						
H.1	Pelatihan						
80 RDT	<p>Pelatihan personel minimal mencakup sanitasi, higiene, penanganan produk, penanganan peralatan telah dilakukan. Pelatihan personel terdokumentasi secara lengkap.</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u></p> <p>Minimal pelatihan berupa orientasi terkait penanganan produk, sanitasi, dan higiene. Karyawan bisa menjelaskan dan menunjukkan kemampuannya dalam menjalankan penanganan produk, sanitasi dan higiene</p>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika:</p> <p>Pelatihan karyawan sudah dilakukan tetapi belum terdokumentasi</p> <p>Temuan major jika:</p> <p>Pelatihan karyawan belum dilakukan</p> <p>OK jika:</p> <p>Sesuai</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
H.2	Higiene Personel						
81 RDT	<p>Kebijakan higiene personel dilaksanakan, termasuk penanganan luka, pembatasan penggunaan perhiasan dan barang pribadi serta pembatasan perilaku saat bekerja</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Karyawan minimal mampu menjelaskan tata cara pelaksanaan higiene personel</p>		X	X	X	X	<p>Temuan major jika: Kebijakan higiene personel tidak dilaksanakan namun tidak ditemukan bukti potensi pencemaran produk</p> <p>Temuan kritis jika: Kebijakan higiene personel tidak dilaksanakan dan terdapat potensi pencemaran produk</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
82 RDT	<p>Prosedur pelaporan kondisi kesehatan staf serta pembatasannya telah dilaksanakan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Minimal manajemen dan karyawan bisa menjelaskan apa yang harus dilakukan</p>		X	X	X	X	<p>Temuan major jika: Prosedur pelaporan kondisi kesehatan staf serta pembatasannya belum tersedia</p> <p>Temuan kritis jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	apabila terdapat indikasi menderita luka atau penyakit menular						Ditemukan karyawan sakit (misal dengan luka terbuka, diare, dll) bekerja di area produk terbuka sehingga terdapat potensi pencemaran produk. OK jika: Sesuai
83 RD	Aturan penggunaan pakaian kerja tersedia (pakaian, masker, sepatu, sarung tangan, dll) dan terlaksana dengan baik	X			X	X	Temuan minor jika: Tidak tersedia aturan penggunaan pakaian kerja OK jika: Sesuai
84 RD	Monitoring dan evaluasi terhadap higiene personal dilakukan secara berkala dan terdokumentasi	X			X	X	Temuan minor jika: Tidak ada dokumentasi <i>monitoring</i> dan evaluasi higiene personal OK jika: Sesuai
2	KETENTUAN TRANSPORTASI DAN PENGANGKUTAN						
85 RDT	Alat transportasi yang digunakan untuk pengiriman pangan	X	X		X	X	Temuan minor jika:

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p>dalam kondisi laik jalan, bersih, tidak berbau, tidak berkarat, tidak menyebabkan pencemaran terhadap produk</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Alat transportasi dalam kondisi laik jalan, bersih dan terawat</p>						<p>Kendaraan dalam kondisi tidak dirawat, tidak berpotensi menyebabkan kontaminasi silang terhadap produk</p> <p>Temuan major jika: Kendaraan dalam kondisi tidak dirawat, berpotensi menyebabkan kontaminasi silang terhadap produk</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
86 RDT	<p>Pengawasan terhadap keamanan produk selama pengangkutan/transportasi dilakukan (misal dengan menggunakan wadah tersegel/kunci, atau metode lainnya)</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Pengawasan keamanan produk selama distribusi tidak dilakukan</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
87 RDT	<p>Prosedur bongkar muat tersedia</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	<p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Minimal bisa menjelaskan bagaimana proses bongkar muat dilakukan, orang yang bertanggung jawab dan yang melakukan pengawasan serta pencatatan dokumen terkait</p>						<p>Prosedur bongkar muat tidak tersedia OK jika: Sesuai</p>
88 RDT	<p>Perawatan kendaraan dilakukan dan didokumentasikan</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u> Minimal bisa menjelaskan frekuensi perawatan kendaraan</p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Tidak ada bukti perawatan kendaraan dilaksanakan OK jika: Sesuai</p>
89 RDT	<p>Prosedur tindakan koreksi pada saat terjadi kerusakan, kecelakaan atau insiden pada kendaraan yang digunakan untuk mendistribusikan produk tersedia</p> <p><u>Untuk usaha mikro dan kecil:</u></p>	X			X	X	<p>Temuan minor jika: Prosedur tidak tersedia OK jika: Sesuai</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
	Minimal bisa menjelaskan hal-hal yang harus dilakukan pada saat terjadi kerusakan, kecelakaan atau insiden terhadap kendaraan yang digunakan mendistribusikan produk						
90 RDT	Kendaraan yang digunakan untuk pengangkutan/transp ortasi sesuai dengan persyaratan produk yang dimuat, misal dilengkapi dengan pendingin yang berfungsi baik dan sesuai standar serta dilengkapi catatan <i>monitoringnya</i>	X	X		X	X	<p>Temuan minor jika: Kendaraan yang digunakan untuk pengangkutan/tr ansportasi sesuai dengan persyaratan produk yang dimuat tetapi, catatan suhu selama pengangkutan tidak tersedia</p> <p>Temuan major jika: Kendaraan yang digunakan untuk pengangkutan/tr ansportasi tidak sesuai dengan persyaratan</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							produk yang dimuat OK jika: Sesuai
3	KETENTUAN PEMAJANGAN						
91 RT	Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) pangan olahan memadai sesuai kebutuhan.	X	X		X	X	Temuan minor jika: Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) tidak memadai sehingga menghambat dalam melakukan pekerjaan misalnya menata produk, pengecekan <i>expired date</i> , pembersihan fasilitas pemajangan (<i>display</i>), dsb Temuan major jika: Area dan fasilitas pemajangan (<i>display</i>) tidak memadai sehingga berpotensi menyebabkan

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							produk tercemar atau rusak OK jika: Sesuai
92 RT	Unit pemajangan (<i>display</i>) mudah dibersihkan, berfungsi baik dan dapat melindungi keutuhan dan umur simpan produk	X	X	X	X	X	Temuan minor jika: Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) kotor atau rusak Temuan major jika: Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) yang dipersyaratkan pengendalian suhu dingin/beku dalam kondisi rusak Temuan kritis jika: Tempat penyimpanan dan/atau unit pemajangan (<i>display</i>) yang dipersyaratkan pengendalian

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							<p>suhu dingin/ beku dalam kondisi rusak dan ditemukan potensi kontaminasi pangan atau kerusakan pada produk</p> <p>OK jika: Sesuai</p>
93 RT	<p>Pemajangan (<i>display</i>) pangan olahan sesuai dengan sifat produk, diberikan identitas yang jelas, dapat mencegah potensi kontaminasi silang, dan sesuai dengan regulasi seperti produk minuman beralkohol, produk mengandung babi, dan lain sebagainya</p>		X	X	X	X	<p>Temuan major jika: pemajangan (<i>display</i>) pangan olahan tidak sesuai dengan sifat produk, atau tidak diberikan identitas yang jelas.</p> <p>Temuan kritis jika: pemajangan (<i>display</i>) pangan berpotensi menimbulkan kontaminasi silang atau tidak sesuai dengan regulasi</p> <p>OK jika:</p>

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							Sesuai
94 RT	Rotasi stock dilakukan menurut kaidah FIFO / FEFO		X		X	X	Temuan major jika: Kaidah FIFO/ FEFO tidak dilaksanakan OK jika: Sesuai
95 RT	Semua pangan yang dipajang seharusnya dilindungi dari pencemaran dan dipastikan dalam kondisi bersih dan baik		X		X	X	Temuan major jika: Terdapat pangan yang dipajang dalam kondisi kotor dan/atau tidak terlindung dari pencemaran OK jika: Sesuai
96 RT	Produk curah yang dipajang diberi label/informasi terkait produk sesuai dengan regulasi	X	X		X	X	Temuan minor jika: Produk diberi label/informasi terkait produk tetapi tidak lengkap Temuan major jika: Produk tidak diberi label/informasi terkait produk sesuai dengan regulasi

NO	ASPEK PEMERIKSAAN	HASIL OBSERVASI					KETERANGAN
		MN	MJ	KR	OK	NA	
							OK jika: Sesuai

3.2 Tata Cara Pengisian Checklist

Setiap pertanyaan, akan mencantumkan kesesuaian dan ketidaksesuaian dengan persyaratan bangunan, peralatan dan dokumen dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika memenuhi persyaratan yang dicantumkan, maka pemeriksa memberikan tanda lingkaran pada kolom OK.
2. Jika ditemukan ketidaksesuaian dengan persyaratan yang dicantumkan, maka pemeriksa memberikan tanda lingkaran pada kolom KRITIS, MAJOR atau MINOR Kriteria secara umum dari ketidaksesuaian KRITIS, MAJOR dan MINOR adalah sebagai berikut:

KRITIS	MAJOR	MINOR
Kesalahan informasi label (tanggal kedaluwarsa, alergen, nomor izin edar, dsb)	Kegagalan sistemik	Inkonsistensi terhadap pelaksanaan prosedur
Ketidaksesuaian terhadap produk akhir (produk tidak aman terkirim/dibeli konsumen)	Pelanggaran menyeluruh terhadap prosedur	Terdapat kesalahan kesalahan kecil dalam sistem dokumentasi
	Kurang komitmen pimpinan perusahaan	Laporan yang tidak lengkap, belum diverifikasi, <i>monitoring</i> tidak tercatat
Pelanggaran terhadap peraturan dan persyaratan regulasi	Kegagalan pengendalian Bahaya	Fasilitas, infrastruktur, bangunan terdapat kekurangan yang tidak signifikan
	Internal audit belum dilaksanakan	Temuan tidak berpengaruh langsung terhadap produk akhir
	Infrastruktur, fisik bangunan yang tidak memadai	
	Ditemukan bukti infestasi hama (tikus, kecoa, dll)	

KRITIS	MAJOR	MINOR
	Temuan minor yang menyeluruh di satu aspek	
	Temuan Minor pada audit sebelumnya tidak dilaksanakan perbaikannya	

Silahkan tentukan ketidaksesuaian berdasarkan deskripsi yang tertera, namun tidak terbatas pada deskripsi tersebut, dapat disesuaikan dengan justifikasi pemeriksa dengan melihat dampak ketidaksesuaian yang ditimbulkan. Kolom keterangan merupakan penjelasan untuk sarana yang masuk dalam kategori Sarana Ritel Pangan Tradisional.

3.3 Penentuan Rating Sarana

Tujuan dari sistem penentuan rating sarana adalah untuk menunjukkan tingkatan pemenuhan sarana terhadap acuan yang ada. Rating ini akan menjadi salah satu kriteria penilaian pada saat penentuan target pemeriksaan sarana tahunan.

Rating sarana dipengaruhi oleh jumlah dan tingkat keparahan ketidaksesuaian yang diidentifikasi pada saat pemeriksaan. Ketidaksesuaian tersebut akan kemudian diverifikasi oleh inspektur BPOM di tingkat pusat. Jika verifikasi peninjauan menghasilkan perubahan dalam jumlah dan/atau tingkat ketidaksesuaian, maka akan dilakukan pemberitahuan kepada sarana bersangkutan.

GRADE	CRITICAL	MAJOR	MINOR
A	0	0	0 – 16
A	0	1	≤ 10
B	0	0	17 – 24
B	0	1	11 – 16
B	0	2	≤ 10
C	0	0	≥ 25
C	0	1	≥ 17
C	0	2	> 10
C	0	≥ 3	0
C	1	0	0

FORMAT LAPORAN PEMERIKSAAN SARANA PEREDARAN

Tanggal Pemeriksaan :

Direktorat/UPT :

Dasar Pemeriksaan :
(diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas)

Tujuan Pemeriksaan : **Rutin / Kasus / Tindak Lanjut**
/SMKPO/lainnya.....
(Coret yang tidak perlu)

A. Data Sarana Peredaran

Nama dan Alamat Perusahaan/Tel*)	:	
Nama Pemilik/Pimpinan/Tel	:	
Jenis produk :**) :	:	
Golongan Sarana (beri tanda ✓ pada salah satu pilihan dan coret salah satu jenis sarana)	:	<input type="checkbox"/> Sarana Ritel Pangan Modern (Grosir/Hypermarket / Supermarket/ Minimarket dan/atau Grosir dalam bentuk perkulakan) <input type="checkbox"/> Gudang / Distributor/Importir <input type="checkbox"/> Sarana Ritel Pangan Tradisional (Toko/ Warung/Tenda/Los/Kios)
Jumlah Karyawan	:	orang
Izin Tempat Usaha	:	
Izin Perdagangan	:	

B. Penilaian Sarana Peredaran

Penilaian Terdahulu (jika ada) :

Hasil dan Penilaian Saat Ini :

Penyimpangan	:	1. Minor : Penyimpangan***) 2. Major : Penyimpangan***) 3. Kritis : Penyimpangan***)
Rating Sarana Distribusi	:	A / B / C

C. Kesimpulan dan Tindak Lanjut

Mengetahui Pemilik Sarana,

.....

.....,

Petugas Penilai,

1.
2.
3.
4.

Keterangan:

*) = Uraikan pada lampiran jika sarana mempunyai cabang ditempat lain

***) = Uraikan pada lampiran jika lebih dari satu

****) = Detil penyimpangan mengacu pada lampiran tools pemeriksaan.

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN II
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

FORMAT SERTIFIKAT SMKPO



Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia

Sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan RI (Badan POM RI) Nomor HK.xx.x.xx.xx.xxxx tanggal xx xxxx Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Peredaran, Kepala Badan POM RI dengan ini memberikan:

SERTIFIKAT

Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan

Nomor Sertifikat :
Nama Perusahaan :
Alamat Kantor Pusat :
Alamat Sarana :
Alamat Gudang* :

Jenis Sarana Peredaran :
Berlaku sampai dengan :

Sertifikat ini dapat dibatalkan apabila terjadi perubahan yang mengakibatkan tidak dipenuhinya persyaratan Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan RI Nomor HK.xx.x.xx.xx.xxxx tanggal xx xxxx Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Peredaran serta peraturan perundang-undangan lainnya di bidang pangan.

Jakarta, xx xxxx xxxx

a.n Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik
Indonesia

Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan

Nama

*apabila ada

Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia

Sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan RI (Badan POM RI) Nomor HK.xx.x.xx.xx.xx.xxxx tanggal xx xxxx Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Peredaran, Kepala Badan POM RI dengan ini memberikan:

SERTIFIKAT

Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan

Nomor Sertifikat :
Nama Perusahaan :
Alamat Kantor Pusat :
Alamat Sarana :

Alamat Gudang* :

Jenis Sarana Peredaran :
Berlaku sampai dengan :

Sertifikat ini dapat dibatalkan apabila terjadi perubahan yang mengakibatkan tidak dipenuhinya persyaratan Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan RI Nomor HK.xx.x.xx.xx.xx.xxxx tanggal xx xxxx Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Peredaran serta peraturan perundang-undangan lainnya di bidang pangan.

Jakarta, xx xxxx xxxx

a.n Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik
Indonesia

Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan

Nama

*apabila ada

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN III
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN KOMITMEN SMKPO

KOP PERUSAHAAN

**Surat Pernyataan Pemenuhan Komitmen
Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran**

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama sarana PT.....dengan Nomor Induk Berusaha (NIB).....dalam rangka mengajukan Sertifikat Pemenuhan Komitmen Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran menyatakan:

- 1) Kesanggupan memenuhi dan menerapkan seluruh aspek Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan;
- 2) Kesanggupan melaporkan pelaksanaan Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan;
- 3) Kesanggupan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan;
dan

4) Kesanggupan untuk dilakukan audit verifikasi lapangan (jika diperlukan).

Kota, tanggal

Yang membuat pernyataan,

Tanda tangan+Materai 10.000

Nama

Jabatan

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN IV
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMENUHAN STANDAR SMKPO

KOP PERUSAHAAN

**Surat Pernyataan Pemenuhan Standar
Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran**

Dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama sarana PTdengan Nomor Induk Berusaha (NIB).....dalam rangka mengajukan Sertifikat Pemenuhan Standar Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran menyatakan:

- 1) Kesanggupan memenuhi dan menerapkan seluruh aspek Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan;
- 2) Kesanggupan melaporkan pelaksanaan Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan;
- 3) Kesanggupan untuk memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

4) Kesanggupan untuk dilakukan audit verifikasi lapangan (jika diperlukan).

Kota, tanggal

Yang membuat pernyataan,

Tanda tangan+Materai 10.000

Nama

Jabatan

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN V
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

FORMAT PERSETUJUAN PERUBAHAN SERTIFIKAT SMKPO

KOP SURAT BPOM

Nomor : Jakarta,

Lampiran :

Perihal : Persetujuan Perubahan Sertifikat SMKPO

Kepada Yth. Penanggung Jawab

PT xxxxxxxxxx

Di xxxxxxxx

Sehubungan dengan permohonan perubahan sertifikat SMKPO yang Saudara ajukan untuk sarana peredaran:

Nama sarana peredaran :

Alamat kantor pusat :

Alamat sarana peredaran :

Nomor sertifikat SMKPO :

Masa berlaku sertifikat SMKPO :

dengan perubahan sebagai berikut:

Data Lama Data Baru

disetujui dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persetujuan ini berlaku sepanjang sertifikat SMKPO tersebut masih berlaku.
2. Persetujuan perubahan sertifikat SMKPO ini dapat dicabut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jakarta, xx xxxx xxxx

a.n Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Republik Indonesia
Direktur Pengawasan Peredaran Pangan Olahan

Nama

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VI
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

LOGO SMKPO

Pelaku Usaha Pangan yang telah memiliki Sertifikat SMKPO dapat menggunakan logo SMKPO untuk kegiatan pemasaran dan/atau perdagangan Pangan Olahan. Logo SMKPO dilarang dicantumkan pada label Pangan Olahan.

Desain logo SMKPO sebagai berikut:



Warna	CMYK	RGB (%)	#
Dark blue	100/52,5/0/5 2,9	0/22,4/47,1	003978
Dark cyan - lime green	99/0/57/39	0.4/60.8/26. 3	019b43
Dark Grey	0/0/0/44	55.7/55.7/5 5.7	8e8e8e
Black (shade)	0/0/0/100	0/0/0	00000

Catatan: Penggunaan logo dengan warna hitam-putih diizinkan jika seluruh tulisan dan gambar berwarna hitam-putih

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO

LAMPIRAN VII
PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2021
TENTANG
PENERAPAN SISTEM JAMINAN KEAMANAN DAN MUTU
PANGAN OLAHAN DI SARANA PEREDARAN

**PEDOMAN AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN PANGAN
OLAHAN DI SARANA PEREDARAN**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan referensi Codex Prinsip ke-4 dari CODEX *Principles and Guidelines for National Food Control Systems* (CAC/GL 82-2013), tanggung jawab utama produk terletak pada sarana pangan. Untuk menjamin keamanan dan mutu produk, maka perlu dilakukan pengawasan mandiri oleh sarana pangan sebagai bentuk konsep pencegahan. Sarana pangan memastikan sistem berjalan dengan baik dan konsisten melalui adanya audit internal. Oleh karena itu audit internal harus dapat menggambarkan kondisi sarana pangan dan perbaikan yang berkelanjutan (*continuous improvement*) pada sistem keamanan pangan di sarannya.

Pelaku Usaha Pangan wajib menerapkan sistem audit internal yang merupakan proses sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti obyektif dalam rangka penilaian terhadap pemenuhan kriteria penerapan SMKPO yang dilaksanakan sendiri.

Pelaku Usaha Pangan yang telah mendapatkan sertifikat SMKPO wajib untuk melakukan Audit Internal dan melaporkan hasil audit internal kepada Kepala Badan.

Sertifikasi Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan yang selanjutnya disingkat sertifikasi SMKPO adalah program yang disusun dan dikembangkan untuk menjamin/keamanan dan mutu pangan melalui pengawasan berbasis risiko secara mandiri di sepanjang rantai peredaran pangan.

Audit Internal dilakukan paling sedikit setiap 6 (enam) bulan dan wajib dilaporkan kepada Kepala Badan. Sarana peredaran pangan olahan

diharapkan melaporkan pelaksanaan audit internal dengan ketentuan format dan isi laporan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.

1.2 Tujuan

Menyediakan panduan bagi Pelaku Usaha Pangan dalam penerapan sistem audit internal.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini adalah:

- Penentuan dan penetapan tim audit internal
- Panduan tentang persyaratan dan kompetensi auditor internal
- Panduan persiapan dan pelaksanaan audit internal yang baik
- Panduan penyusunan laporan audit internal dan tindak lanjutnya
- Panduan pelaporan audit internal melalui website e-sertifikasi

1.4 Referensi

- Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor Tahun 2021 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keamanan Pangan Olahan di Sarana Peredaran
- *CODEX Principles and Guidelines for National Food Control Systems* (CAC/GL 82-2013)
- ISO 19011:2018 *Guideline for Auditing Management System*
- Global Standard for *Food Safety* (BRC Global Standard Klausul 3.4)
- ISO 22000:2018 *Food Safety Management System* ISO 22000:2018 (klausul 9.2)
- ISO 9001:2015 *Quality Management System* (klausul 9.2)
- SNI ISO 19011:2018 Pedoman Audit Sistem Manajemen

BAB II

DEFINISI

1. Audit adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk mendapatkan bukti objektif dan mengevaluasi secara objektif untuk menetapkan sejauh mana kriteria audit terpenuhi.
2. Tim SMKPO adalah tim beranggotakan personil yang ditunjuk dan diberikan tugas oleh pimpinan/manajemen untuk menyusun, menerapkan, memantau, dan mengembangkan SMKPO.
3. Cakupan Audit (*Audit Scope*) adalah batasan sejauh mana sebuah audit dilaksanakan.
4. Rencana Audit (*Audit Plan*) adalah penjelasan mengenai aktivitas dan pengaturan pelaksanaan audit.
5. Kriteria Audit adalah persyaratan yang ditetapkan dan digunakan sebagai referensi yang akan digunakan sebagai pembanding terhadap bukti objektif yang ditemukan pada saat audit.
6. Bukti Objektif (*Objective Evidence*) adalah data yang mendukung keberadaan atau kebenaran sebuah temuan.
7. Bukti Audit (*Audit Evidence*) adalah catatan, pernyataan, fakta dan informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.
8. Temuan Audit (*Audit Findings*) adalah hasil evaluasi bukti audit yang telah dikumpulkan dan dibandingkan dengan kriteria audit.
9. Kesimpulan Audit (*Audit Conclusion*) adalah hasil aktivitas audit setelah mempertimbangkan sasaran audit dan seluruh temuan audit.
10. Auditor adalah orang yang melakukan audit.
11. *Auditee* adalah sebagian atau keseluruhan organisasi yang diaudit.
12. Audit Tim adalah satu atau lebih personil yang melakukan sebuah audit, dan apabila diperlukan, dapat didukung oleh personil yang memiliki keahlian secara teknis.
13. Kesesuaian (*Conformity*) adalah pemenuhan / terpenuhinya sebuah persyaratan yang ditetapkan.
14. Ketidaksesuaian (*Non-Conformity*) adalah ketidakpemenuhan / tidak terpenuhinya sebuah persyaratan yang ditetapkan.
15. Kompeten (*Competence*) adalah kemampuan untuk menerapkan pengetahuan dan keahlian untuk mencapai hasil yang diinginkan.

16. Persyaratan (*Requirements*) adalah kebutuhan atau harapan yang dinyatakan, disarankan atau wajib.

BAB III

TATA CARA AUDIT INTERNAL

3.1 Prinsip Tujuan dan Cakupan Audit

3.1.1 Prinsip Audit

1. Integritas

Auditor harus dapat menjaga keteguhan terhadap pelaksanaan standar/aturan yang telah ditetapkan dan memiliki pendirian yang kuat.

2. Penyajian yang obyektif (*fair*)

Auditor memiliki kewajiban untuk melaporkan hasil audit secara benar dan akurat.

3. Profesional

Auditor harus menerapkan dan memiliki kesungguhan serta ketepatan dalam melakukan penilaian hasil audit.

4. Kerahasiaan

Auditor harus menjaga keamanan informasi *auditee*.

5. Independen

Auditor harus memiliki dasar untuk tidak berpihak, bebas dari bias dan konflik kepentingan.

6. Pendekatan berdasarkan bukti

- a. Kesimpulan audit yang dapat dipercaya, konsisten dan sistematis;
- b. Bukti audit dapat diverifikasi; dan
- c. Berdasarkan pada sampel informasi yang tersedia.

3.1.2 Tujuan Audit Internal

1. Mengevaluasi efektivitas pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan terhadap penerapan SMKPO.
2. Menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar/kriteria audit.
3. Mengevaluasi tingkat risiko dan kegagalan dalam seluruh rantai proses.
4. Mengidentifikasi area, aktivitas dan kinerja yang dapat diperbaiki sebagai perbaikan yang berkelanjutan (*continual improvement*).

3.1.3 Cakupan Audit Internal

Penerapan Cara Peredaran Pangan Olahan yang Baik (CPerPOB) atau standar lain yang setara digunakan seperti Codex, ISO 9001, ISO 22000, FSSC 22000, BRC.

3.1.4 Prinsip Audit Internal

3.1.4.1 Penentuan Auditor / Tim Audit Internal

1. Auditor yang bertugas melaksanakan audit internal tercantum dalam SK Tim SMKPO.
2. Kriteria Auditor:
 - a. Telah mengikuti pelatihan audit internal, baik dilakukan oleh lembaga pelatihan eksternal atau dilakukan secara mandiri di masing-masing sarana.
 - b. Latar belakang pendidikan yang sesuai dengan bidang kerja, atau yang relevan.
 - c. Pengalaman kerja yang memadai.
 - d. Pengetahuan dan pemahaman terhadap standar dan kriteria audit
 - e. Kemampuan untuk bekerjasama.
 - f. Kemampuan berkomunikasi yang baik (mendengar, berbicara, wawancara dan presentasi serta menulis (contoh membuat laporan).
 - g. Kemampuan dalam melakukan identifikasi masalah, analisa dan pengambilan keputusan.
3. Auditor internal diharapkan memiliki pengetahuan dan keahlian terkait:
 - a. Prinsip, prosedur dan teknik audit
 - b. Dokumen SMKPO dan sistem manajemen yang digunakan sebagai acuan audit
 - c. Pemahaman proses di bagian/departemen/divisi yang akan diaudit
 - d. Pemahaman mengenai peraturan dan persyaratan lainnya yang relevan
4. Auditor internal bersifat independen terhadap bagian/departemen/divisi yang diaudit, tidak boleh melakukan audit terhadap bagian/departemen/divisinya sendiri untuk menghindari *conflict of interest*. (Penentuan durasi audit dipertimbangkan berdasarkan faktor berikut:
 - a. Cakupan Area/departemen/divisi/bagian yang diaudit;
 - b. Jenis pekerjaan;
 - c. Kompleksitas kegiatan/proses;
 - d. Jumlah temuan negatif (ketidaksesuaian) saat audit sebelumnya;
 - e. Hambatan yang mungkin timbul saat audit;

- f. Faktor lain yang dipertimbangkan secara internal; dan
 - g. Penentuan jumlah auditor pada saat pelaksanaan audit internal, berdasarkan pada ketentuan durasi audit.
5. Penentuan jumlah auditor pada saat pelaksanaan audit internal, berdasarkan pada ketentuan durasi audit. Minimal terdiri dari 2 orang atau lebih yang terdiri dari ketua tim dan anggota tim dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
(Dikecualikan untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil)

Ketua Tim	
<p>Kompetensi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memiliki pemahaman dan pengetahuan tentang SMKPO, standar manajemen sistem terkait, teknik dan metode audit - Memiliki pengalaman audit - Memiliki kualifikasi yang sesuai dengan bidang tugas/bagian/departemen/divisi yang diaudit 	<p>Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan matriks audit, rencana audit, mencakup penunjukkan anggota tim, penentuan sasaran audit, penentuan ruang lingkup audit, penentuan kriteria/standar/persyaratan audit yang akan digunakan serta melakukan komunikasi dengan <i>auditee</i> - Menetapkan peran, tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota tim audit saat pelaksanaan audit internal - Memberikan penjelasan pada tim berkaitan dengan segala aspek pada saat pelaksanaan audit - Melakukan peninjauan dokumen kerja yang dibutuhkan - Berperan sebagai perwakilan tim audit pada saat <i>opening/closing meeting</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan ketidaksesuaian kritis yang ditemukan pada saat audit kepada <i>auditee</i> - Melaporkan hambatan utama yang ditemui pada saat pelaksanaan audit kepada manajemen - Memeriksa laporan audit dari tim dan membuat laporan akhir Membuat kesimpulan dan menetapkan keputusan akhir hasil audit
<p>Anggota Tim</p>	
<p>Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempunyai pemahaman dan pengetahuan tentang SMKPO, standar acuan, teknik dan metode audit - Bertindak sesuai arahan ketua tim audit - Melakukan audit sesuai rencana audit 	<p>Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meninjau semua informasi yang relevan - Menyiapkan dokumen kerja untuk audit - Melaksanakan audit sesuai jadwal - Melaporkan penyimpangan dan temuan audit kepada Ketua Tim - Mendokumentasikan ketidaksesuaian - Memverifikasi tindakan perbaikan yang diambil terhadap ketidaksesuaian yang terjadi - Menyimpan dan menjaga semua dokumen-dokumen audit

	Membuat Laporan atas apa yang diaudit kepada ketua tim audit
--	--

3.1.4.2 Penetapan Sasaran Audit Internal

Audit internal dilaksanakan untuk tujuan:

1. Memastikan pemenuhan terhadap persyaratan perundang-undangan (regulasi);
2. Memastikan pemenuhan kesesuaian dengan SMKPO dan/atau persyaratan standard yang diterapkan oleh masing masing sarana (misalnya: ISO, BRC, dll);
3. Memastikan pemenuhan terhadap persyaratan khusus dari konsumen (jika ada);
4. Memastikan kesesuaian terhadap kebijakan dan prosedur internal sarana;
5. Mengevaluasi efektifitas sistem manajemen dalam pencapaian sasaran Mutu dan Keamanan Pangan yang telah ditetapkan; dan
6. Identifikasi area yang berpotensi untuk perbaikan (*continual improvement*).

3.1.4.3 Penetapan Ruang Lingkup Aktivitas Audit Internal

Dalam melaksanakan audit internal, tim auditor internal harus berdiskusi untuk menetapkan ruang lingkup audit, sesuai dengan area/departmen/divisi/bagian dan tahapan dalam masing masing proses, termasuk:

1. Lokasi audit;
2. Aktifitas dan proses yang akan diaudit; dan
3. Durasi audit.

3.1.4.4 Penetapan Kriteria/Standar/Persyaratan Audit yang Digunakan

1. Dokumen SMKPO;
2. Peraturan perundang-undangan;
3. Standar yang diacu masing-masing sarana (misalnya: ISO, BRC, dll);
4. Kebijakan sarana;
5. Prosedur internal sarana; dan
6. Persyaratan khusus dari pelanggan/prinsipal/*Customer's requirements* (jika ada).

3.1.4.5 Konfirmasi kepada Auditee

Konfirmasi dilakukan secara tertulis berupa jadwal/rencana audit atau surat tertulis lainnya beberapa waktu sebelum audit, disesuaikan dengan kondisi masing-masing sarana, namun setidaknya 1 (satu) minggu sebelum audit berlangsung. Termasuk konfirmasi auditor yang akan melakukan audit.

3.1.4.6 Matriks Audit dan Rencana Audit

Auditor mengumpulkan informasi untuk mempersiapkan kegiatan audit dan dokumen kerja yang tepat untuk membuat Matriks Audit dan Rencana Audit, dengan ketentuan sebagai berikut:

Matriks Audit

- a. Dibuat spesifik untuk setiap bagian/divisi/departemen
- b. Mencantumkan kriteria dan aspek yang diaudit
- c. Mencantumkan referensi atau acuan yang digunakan oleh sarana (SMKPO, ISO, BRC, dll) termasuk acuan internal (manual, prosedur, instruksi kerja)
- d. Mencantumkan nama auditor (ketua tim dan anggota)
- e. Dibuat selama 1 periode (5 tahun)
- f. Penamaan Area/ Departemen/ Bagian dapat disesuaikan dengan kondisi pada masing-masing sarana.
- g. Audit matriks wajib untuk sarana ritel Pangan modern baik yang menyajikan Pangan Olahan Siap Saji atau tidak, dan gudang/distributor/ importir, kecuali Sarana Ritel Pangan Tradisional

Format dan contoh matriks audit dapat dilihat dalam **Lampiran 1**. Contoh pengisian matriks audit dapat dilihat pada **Lampiran 2**.

Berikut ini beberapa contoh Area/Departemen/Bagian dan Kriteria/Aspek yang Diaudit pada matriks audit:

Area/Departemen/ Bagian	Kriteria/Aspek yang Diaudit
• Ketentuan Umum	
Tanggung Jawab Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen Manajemen, • Kebijakan Keamanan Pangan, • Reviu Manajemen, • Sistem Pelaporan Internal • Struktur Organisasi, • Kehadiran Pimpinan/Manajemen
Rencana keamanan pangan (tidak wajib untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil)	<ul style="list-style-type: none"> • Tim/Penanggung Jawab Keamanan Pangan, • Lingkup Rencana Keamanan Pangan, • Identifikasi Bahaya, • Pengendalian bahaya, • <i>Monitoring</i> dan tindakan koreksi, • Reviu Rencana Keamanan Pangan
Sistem Manajemen Mutu	<ul style="list-style-type: none"> • manual mutu, • Prosedur pengendalian dokumen, • Sistem Audit Internal, • Prosedur persetujuan/kontrak dengan pemasok • spesifikasi produk dan spesifikasi penyimpanan, • prosedur keterseluruhan dan penarikan produk, • prosedur penanganan insiden, • prosedur penanganan komplain

Area/Departemen/ Bagian	Kriteria/Aspek yang Diaudit
Standar Bangunan Dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Standar Bangunan Luar, • Standar Keamanan Lokasi, • Standar Fasilitas, Peralatan, dan Bangunan • Layout dan Segregasi Ruangan, • Fasilitas Staf/ Pelanggan, • Fasilitas Penanganan Sampah • Selokan dan Drainase • Ketersediaan Air dan Es • Fasilitas Pengendalian Hama, • Fasilitas Pengendalian Bahaya Kimia dan Fisik • Fasilitas Pembersihan dan Sanitasi
Ketentuan Penerimaan dan Penyimpanan	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan, • Penyimpanan,
Legalitas Sarana dan Produk	<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan Legal Bangunan/Sarana, • Persyaratan Legal Produk
Pembersihan, Sanitasi, Dan Pemeliharaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan dan Sanitasi • Perawatan dan Pemeliharaan Bangunan, Peralatan Dan Kendaraan • Kalibrasi Alat Ukur
Personel	<ul style="list-style-type: none"> • Pelatihan • Higiene Personel
<ul style="list-style-type: none"> • Ketentuan Transportasi dan Pengangkutan 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ketentuan Pemajangan 	

Rencana Audit (Audit Plan)

- a. Dibuat spesifik untuk setiap pelaksanaan audit di bagian/divisi/departemen yang diaudit
- b. Mencantumkan periode audit (Periode 1 atau 2), periode 1 adalah audit yang dilaksanakan 6 (enam) bulan pertama dan periode 2 adalah audit yang dilaksanakan pada 6 (enam) bulan berikutnya. Dimana audit internal yang wajib dilakukan adalah 2 kali dalam setahun
- c. Mencantumkan nama ketua tim & anggota tim auditor
- d. Mencantumkan waktu pelaksanaan (tanggal dan jam pelaksanaan audit)

- e. Mencantumkan bagian/departemen/divisi/proses/area yang akan diaudit
- f. Mencantumkan kriteria/aspek yang diaudit
- g. Mencantumkan nama auditor dan *auditee* pada setiap bagian/departemen/divisi/proses yang akan diaudit

Format dan contoh Rencana Audit dapat dilihat dalam **Lampiran 3**. Contoh pengisian rencana audit dapat dilihat dalam **Lampiran 4**.

3.1.4.7 Ceklist Audit (*Audit Checklist*)

Ceklis Audit merupakan alat bantu yang digunakan saat audit, ceklis audit dibuat berdasarkan audit kriteria yang merujuk pada:

1. Persyaratan regulasi
2. Persyaratan masing-masing standar
3. Persyaratan internal
4. Persyaratan konsumen (jika ada)

Ceklis audit dapat dibuat secara mandiri dengan menggunakan format sesuai kebutuhan masing-masing sarana. Ceklis audit tidak perlu dilaporkan kepada BPOM sebagai bagian dari laporan audit.

3.1.5 Pelaksanaan Audit Internal

3.1.5.1 Waktu Pelaksanaan Audit Internal

Audit Internal harus dilaksanakan oleh masing-masing sarana secara berkala. Untuk menjaga efektivitasnya maka audit internal harus dilaksanakan minimal 2 kali dalam waktu yang berbeda dalam 1 tahun, dan mencakup seluruh bagian/departemen/divisi yang ada di sarana. Setiap bagian/departemen/divisi minimal diaudit 1 kali dalam 1 tahun, atau lebih dari 1 kali tergantung kepada penilaian risiko oleh masing-masing sarana.

Waktu pelaksanaan audit internal yang pertama paling lama 6 bulan setelah tanggal sertifikat. Pelaksanaan audit internal selanjutnya dilakukan paling lama 6 bulan sejak audit internal yang terakhir. Periode pelaksanaan audit internal dalam rangka penerapan SMKPO dapat disesuaikan dengan pelaksanaan audit internal sistem manajemen yang dimiliki oleh masing-masing sarana atas persetujuan BPOM.

3.1.5.2 Rapat Pembukaan Audit Internal

1. Sebelum pelaksanaan audit internal dimulai, Ketua Tim Auditor menyelenggarakan rapat pembukaan. Rapat pembukaan harus mengundang dan dihadiri oleh seluruh tim audit internal dan seluruh *auditee* dan kepala bagian/departemen/divisi yang diaudit. Rapat pembukaan ini bertujuan:
 - a. Mengkonfirmasi kembali kepada seluruh tim auditor dan *auditee* mengenai tujuan, ruang lingkup dan metode audit, jenis temuan, dan hal-hal lainnya yang diperlukan selama proses audit berlangsung.
 - b. Sebagai sarana memperkenalkan anggota Tim audit dengan *auditee*, dan sebaliknya.
 - c. Membangun dan mengembangkan suasana kerjasama yang baik, kejujuran dan keterbukaan antara auditor dan *auditee*.
 - d. Memastikan seluruh aktivitas yang telah dicantumkan dalam rencana audit telah disepakati sehingga akan dapat dilaksanakan seluruhnya.
 - e. Mengkonfirmasi pengaturan laporan audit yang akan dilakukan saat audit internal telah selesai dilaksanakan.
2. Rapat pembukaan merupakan rapat formal, sehingga: (Dikecualikan untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil)
 - a. Pimpinan/kepala bagian/divisi/departemen yang terlibat dalam audit internal diharapkan hadir pada saat rapat pembukaan dilakukan.
 - b. Notulen dan daftar hadir dibuat dan didokumentasikan dan dilaporkan dalam laporan audit.

3.1.5.3 Pengumpulan dan Verifikasi Informasi yang Ditemukan

1. Selama proses audit internal, informasi yang relevan dengan sasaran, ruang lingkup dan kriteria audit, termasuk informasi yang berhubungan langsung dengan fungsi, aktivitas dan proses harus dikumpulkan oleh tim auditor.
2. Auditor dapat menggunakan pendekatan berikut untuk melakukan pengumpulan informasi:
 - a. Menemui langsung penanggung jawab area
 - b. Menjelaskan tujuan kedatangan kepada setiap *auditee* yang akan dimintakan informasi

c. Menjelaskan dan melakukan tugas audit dengan tenang, jelas, sopan dan meyakinkan *auditee*

d. Melakukan wawancara dengan petugas di lapangan.

Auditor dapat menggunakan teknik wawancara dalam melakukan pengambilan *sampling*. Auditor dapat melakukan salah satu atau kombinasi teknik wawancara berikut ini:

- Pertanyaan terbuka, yaitu dengan menggunakan metode pertanyaan 5 W-1 H (*How* (Bagaimana), *What* (Apa), *Where* (Dimana), *When* (Kapan), *Who* (Siapa), *Why* (Mengapa), serta membiarkan *auditee* untuk menyampaikan informasi secara terbuka
- Pertanyaan mengarahkan, yaitu dengan memberikan pertanyaan yang menuntun dan mengarahkan. Digunakan untuk mencari informasi yang lebih mendetail/mendalam
- Pertanyaan tertutup, yaitu jenis pertanyaan dengan jawaban hanya “ya” atau “tidak”

e. Melihat dokumen dan catatan (*document review*).

Auditor melakukan *review* terhadap manual, prosedur, instruksi kerja, catatan, *system traceability* dan kecukupan serta keterkaitan masing-masing dokumen untuk kemudian dilakukan verifikasi di lapangan, sebagai indikasi efektifitas pengendalian dokumen.

Dalam melaksanakan *review* dokumen, maka auditor harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- Kelengkapan dokumen
- Ketepatan dokumen
- Konsistensi dokumen
- Kemutakhiran dokumen

f. Mengamati proses secara langsung (*observasi*).

Auditor melakukan pemeriksaan secara langsung di area produksi, gudang dan pendukungnya termasuk kebersihan mesin produksi, sebagai indikasi terhadap efektivitas pelaksanaan manual, prosedur dan instruksi kerja yang berlaku di sarana.

Pemeriksaan dilakukan dengan melakukan pengamatan langsung terhadap seluruh lokasi eksternal dan internal serta peralatan yang ada di lingkungan sarana.

Pemeriksaan juga harus memperhatikan keterkaitan antara kondisi dilapangan dengan dokumen pendukung.

3. Aktivitas pengumpulan informasi tersebut di atas dapat dilakukan melalui metode pengambilan contoh (sampling)
4. Auditor kemudian harus melakukan verifikasi terhadap setiap informasi yang di-sampling
5. Auditor hanya dapat menjadikan hasil sampling yang telah diverifikasi sebagai bukti hasil audit. Informasi yang menjadi bukti hasil audit kemudian dicatat sebagai temuan audit

3.1.5.4 Penentuan Temuan Audit

1. Auditor harus melakukan evaluasi terhadap bukti temuan audit berdasarkan kriteria audit untuk menetapkan hasil temuan audit internal
2. Temuan hasil audit internal dapat dikategorikan menjadi dua, yaitu
 - *Positive Findings: Conformity/Kesesuaian*, apabila auditor menemukan bahwa temuan audit sesuai dengan kriteria audit yang ditetapkan
 - *Negative Findings: Non-conformity/Ketidaksesuaian*, apabila auditor menemukan bahwa temuan audit tidak sesuai/tidak memenuhi kriteria audit yang ditetapkan

Jika ditemukan Ketidaksesuaian harus ditulis dalam Form Laporan Ketidaksesuaian dan Laporan Permintaan Perbaikan.

3.1.5.5 Persiapan Rapat Penutupan

Bagian ini tidak berlaku untuk skala usaha mikro dan kecil.

1. Peninjauan temuan audit

Setiap anggota Tim Audit Internal harus melakukan review terhadap temuan kesesuaian dan ketidak sesuaian dengan kriteria audit yang telah ditentukan. Hasil review kemudian disampaikan kepada ketua tim audit untuk diambil kesimpulan.
2. Kesepakatan kesimpulan audit

Berdasarkan laporan hasil review dari anggota Tim Audit Internal, maka Ketua Tim Audit Internal selanjutnya mengambil kesimpulan hasil temuan audit dan meyampaiakannya kepada Anggota Tim untuk disepakati.

3.1.5.6 Rapat Penutupan

1. Setelah pelaksanaan audit internal selesai, Ketua Tim auditor internal menyelenggarakan rapat penutup, dengan mengundang seluruh tim audit internal dan seluruh *auditee* serta kepala bagian/departemen/divisi. Rapat penutupan ini bertujuan:
 - a. Menyampaikan Informasi tentang temuan kesesuaian dan ketidaksesuaian serta kesimpulan audit
 - b. Menjelaskan kembali bahwa audit internal yang dilakukan adalah berdasarkan sampling
 - c. Menjelaskan proses penanganan ketidaksesuaian dan tindak lanjut yang harus dilakukan *auditee* untuk menutup temuan
 - d. Menjelaskan hal-hal yang berhubungan dengan proses audit, termasuk jika ada hambatan yang terjadi, yang perlu diketahui oleh pimpinan bagian/departemen/divisi
 - e. Menjelaskan kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan pasca audit
2. Rapat penutupan merupakan rapat formal, sehingga: (Dikecualikan untuk sarana peredaran skala usaha mikro dan kecil)
 - a. Pimpinan/kepala bagian/divisi/departemen yang terlibat dalam audit internal diharapkan hadir pada saat rapat penutupan dilakukan
 - b. Notulen dan daftar hadir dibuat dan didokumentasikan

3.1.5.7 Penyelesaian Audit

Audit dinyatakan lengkap ketika:

1. Semua kegiatan audit yang direncanakan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana audit; atau
2. Telah disetujui oleh *auditee*.

3.1.6 Pelaporan Audit Internal

3.1.6.1 Persiapan dan Penyerahan Laporan Hasil Audit

1. Ketua tim audit harus melaporkan kesimpulan audit sesuai dengan program audit. Laporan audit merupakan hasil dari seluruh aktivitas audit yang didokumentasikan. Laporan audit harus lengkap, akurat, ringkas dan jelas.
2. Dalam membuat laporan audit, harus Ketua Tim Audit harus memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. Menggambarkan kondisi sebenarnya dari hasil audit;

- b. Mudah dipahami oleh siapapun yang membaca laporan hasil audit;
 - c. Fokus terhadap hal-hal penting yang perlu dilaporkan sesuai dengan standar yang dijadikan acuan; dan
 - d. Mencantumkan temuan kesesuaian dan ketidaksesuaian dan tindakan perbaikannya.
3. Isi laporan audit mencakup:
- a. Informasi umum, antara lain:
 - Nama dan alamat sarana
 - Nama auditor (ketua dan tim)
 - Tanggal/periode audit
 - Area yang diaudit
 - Ruang lingkup audit
 - Kriteria audit (referensi)
 - Sasaran audit
 - b. Rencana audit yang telah terealisasi
 - c. Kesimpulan umum–temuan kesesuaian dan ketidaksesuaian terhadap standar/ persyaratan termasuk detail informasi mengenai alur proses, titik kritis dan pengendaliannya
 - d. Detail ketidaksesuaian yang ditemukan, analisa masalah (*root cause*), tindakan koreksi, verifikasi perbaikan, dan tanggal penyelesaian
 - e. Daftar hadir saat Rapat Pembukaan, Audit dan Rapat Penutupan
 - f. Lampiran – informasi lain yang dibutuhkan jika diperlukan
 - g. Rencana tindak lanjut yang telah disepakati antara auditor dan *auditee* untuk menutup temuan ketidaksesuaian/permintaan tindakan perbaikan
4. Laporan audit dapat dibuat sebelum Rapat Penutupan. Laporan audit harus diberikan tanggal dan ditandatangani secara bersama-sama oleh auditor dan *auditee*. Laporan audit kemudian didistribusikan kepada pihak-pihak berkepentingan yang telah ditetapkan oleh sarana.
5. Laporan audit internal disampaikan melalui website SMKPO paling lama 20 HK sejak tanggal pelaksanaan audit internal.

Format dan contoh Laporan Audit dapat dilihat dalam **Lampiran 5**.

3.1.6.2 Penulisan Laporan Ketidaksesuaian

1. Laporan temuan ketidaksesuaian ditulis dalam Formulir Laporan Ketidaksesuaian atau Formulir Laporan Permintaan Perbaikan yang berisi:
 - a. Laporan temuan ketidaksesuaian;
 - b. Klasifikasi ketidaksesuaian;
 - c. Catatan persetujuan ketidaksesuaian;
 - d. Catatan tindakan yang diambil untuk memperbaiki ketidaksesuaian; dan
 - e. Catatan persetujuan auditor untuk tindakan perbaikan yang akan dilakukan.
 2. Laporan temuan ketidaksesuaian harus ditulis secara jelas, mengikuti kaidah PLOR, yaitu dengan mencantumkan:
 - a. Deskripsi ketidaksesuaian (*Problem* = P)
 - b. Area ketidaksesuaian ditemukan (*Location* = L)
 - c. Bukti objektif yang dapat digunakan untuk mendukung temuan ketidaksesuaian (*Objective evidence* = O)
 - d. Referensi atau persyaratan yang dijadikan acuan untuk menyatakan ketidaksesuaian (*Reference* = R)
 3. Dalam membuat laporan temuan ketidaksesuaian, Auditor wajib menghindari:
 - a. Penulisan temuan yang tidak jelas;
 - b. Bahasa yang terlalu umum untuk menjelaskan temuan ketidaksesuaian;
 - c. Bahasa dan penulisan yang ambigu;
 - d. Bahasa yang digunakan merupakan bahasa yang tidak umum digunakan (bukan Bahasa baku); dan
 - e. Penulisan asumsi/opini (bukan fakta) sebagai temuan ketidaksesuaian.
 4. Laporan ketidaksesuaian diserahkan oleh auditor kepada *auditee* setelah *closing meeting*
- Format dan contoh Laporan Ketidaksesuaian dapat dilihat pada **Lampiran 6**.
- Contoh pengisian laporan ketidaksesuaian dapat dilihat pada **Lampiran 7**.

3.1.7 Tindak Lanjut Hasil Audit

3.1.7.1 Tindakan Perbaikan terhadap Temuan Ketidaksesuaian

1. Auditor dan *auditee* membuat kesepakatan untuk rencana tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan serta waktu yang diperlukan untuk setiap tindakan perbaikan yang diambil.
2. *Auditee* bertanggung jawab untuk melaksanakan setiap tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang diperlukan dalam batas waktu yang telah disepakati.
3. Jika tindakan perbaikan tidak dapat diselesaikan hingga batas akhir pelaporan audit internal, maka tindakan perbaikan harus dilaporkan pada periode audit internal selanjutnya.

3.1.7.2 Verifikasi Hasil Tindakan Perbaikan dan Tindakan Pencegahan

1. *Auditee* berkewajiban untuk melaporkan bukti hasil tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan kepada auditor sesuai dengan batas waktu yang telah disepakati.
2. Bukti perbaikan dapat berupa dokumen, rancangan gambar, foto, video, *invoice*, *budget approval*, rekaman training, dan lainnya.
3. Auditor akan melakukan verifikasi terhadap kecukupan dan efektifitas tindakan perbaikan yang dilakukan oleh *auditee*. Verifikasi yang dilakukan oleh auditor dapat berupa:
 - a. Kunjungan ke lokasi, jika ditemukan temuan yang memiliki potensi ancaman terhadap mutu dan keamanan pangan
 - b. Pemeriksaan dokumen bukti perbaikan, tanpa melakukan kunjungan ke lokasi
4. Apabila hasil verifikasi masih belum sesuai dengan rencana tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan, maka auditor dapat mengeluarkan laporan ketidaksesuaian yang baru.
5. Auditor akan membuat laporan akhir dan menyatakan temuan telah ditutup apabila hasil verifikasi menunjukkan seluruh ketidaksesuaian telah selesai diperbaiki sesuai dengan rencana tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan yang disepakati.

Lampiran 1. Matriks Audit

Matriks Audit	
----------------------	---

Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

Tanggal:

Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan					

Catatan	
----------------	--

Lampiran 2. Contoh Pengisian Matriks Audit

Matriks Audit	
----------------------	---

Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

Tanggal:

			1	2	3	4	5	6
			Dd/m m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	<i>initial</i>					
		SMKPO Sarana Peredaran Pasal ISO: (tulis no pasal, jika ada) Pasal BRC: (tulis no pasal, jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja tulis No. dokumen:	O		o		o	

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:	O	o	o	o	o	o

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:	O		o		o	

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:		o		o		o

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:	O		o		o	

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

		Audit Ke:					
		1	2	3	4	5	6
		Tanggal:					
		Dd/m m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial				
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:		o		o	o

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:	o	o	o	o	o	o

Matriks Audit



Nama perusahaan:

Audit Ke:

Alamat:

			1	2	3	4	5	6
			Tanggal:	Dd/m				
			m/yy					
Area/Departemen/Bagian	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor Referensi/Acuan	initial					
		SMKPO Sarana Peredaran, pasal... Pasal ISO: (jika ada) Pasal BRC: (jika ada) Manual / Prosedur/ Instruksi kerja No. dokumen:		o		o		
		Lainnya						

Lampiran 4. Contoh Pengisian Rencana Audit

RENCANA AUDIT

AUDIT PLAN

Nama Perusahaan: PT XXX	Tanggal audit: DD/MM/YYYY
Alamat: JAKARTA	Periode Audit: Periode 1 / 2
Cakupan Audit: Penerimaan Produk, Penyimpanan, Pengiriman/Penjualan	Ketua Tim: Nama (INITIAL) Anggota Tim: Nama, Nama Nama

Tanggal Jam	Departemen/proses/ area	Kriteria/aspek yang diaudit	Nama Auditor	Nama Auditee
DD/MM /YYYY			INITIAL	INITIAL

Lampiran 5. Laporan Audit



LAPORAN INTERNAL AUDIT

**SISTEM MANAJEMEN KEAMANAN PANGAN OLAHAN SARANA
PEREDARAN**

NAMA PERUSAHAAN:

Alamat Perusahaan:

LOGO
perusahaan

Periode Laporan Audit Periode 1, 202X Periode 2,
Tahun: 202x

A. INFORMASI UMUM

Standar Audit (Acuan / Referensi)	<input type="checkbox"/> Pedoman CPerPOB <input type="checkbox"/> ISO 9001 <input type="checkbox"/> ISO 22000	<input type="checkbox"/> BRCGS Storage & Distribution <input type="checkbox"/> FSSC <input type="checkbox"/> Lainnya:
--	--	--

Area yang diaudit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Tim Auditor	
Ketua Tim	
Anggota tim	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4.
Cakupan Audit	Proses /Aktivitas: Dari mulai Penerimaan produk, penyimpanan, hingga pengiriman/penjualan
Tujuan Audit	Memastikan bahwa system manajemen mutu dan keamanan pangan dalam lingkup sarana peredaran telah sesuai dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulasi dan Perundangan terkait 2. Standar Acuan 3. Prosedur Internal 4. Persyaratan pelanggan

B. RINGKASAN AUDIT (catatan temuan penting / key findings)

Tanggal Audit	Area/Departemen/ Bagian	Kriteria/Aspek yang Diaudit	Catatan Audit
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:

Tanggal Audit	Area/Departemen/ Bagian	Kriteria/Aspek yang Diaudit	Catatan Audit
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:

Tanggal Audit	Area/Departemen/ Bagian	Kriteria/Aspek yang Diaudit	Catatan Audit
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:
			Temuan Positif:
			Temuan Negatif:

C. CATATAN KETIDAKSESUAIAN

No	Area Audit	Detail Ketidaksesuaian (Temuan Negatif)	Analisa Penyebab (Root Cause)	Tindakan Koreksi	Bukti Perbaikan dan Verifikasi	Tanggal Selesai

D. DAFTAR KEHADIRAN

Nama/posisi	Rapat Pembukaan Tanggal:	Rapat penutupan Tanggal:

Dilaporkan oleh:	Diketahui Oeh:	Pengesahan dan Persetujuan
Ketua Tim Audit	Ketua Tim Keamanan Pangan	Pimpinan perusahaan:
Nama:	Nama:	Nama:
Ttd:	Ttd:	Ttd:
Tanggal:	Tanggal:	Tanggal:

Lampiran 6. Laporan Ketidaksesuaian

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN & PERMINTAAN PERBAIKAN

No.		Nama Ketua Tim		Nama Bagian / <i>Department</i>	
Tgl. Audit:		Nama Anggota Tim		Nama <i>Auditee</i>	

DESKRIPSI KETIDAKSESUAIAN

--

ANALISIS MASALAH

--

RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

<i>Auditee</i>		Tgl	
		:	

VERIFIKASI TINDAKAN TINDAKAN KOREKSI

Efektivitas: YA / TIDAK (<i>coret salah satu</i>)			
Nama Verifikator:		Tgl	
		:	

Lampiran 7. Contoh Pengisian Laporan Ketidaksesuaian

LAPORAN KETIDAKSESUAIAN & PERMINTAAN PERBAIKAN

No.		Nama Ketua Tim		Nama Bagian/Department	
Tgl. Audit:		Nama Anggota Tim		Nama Auditee	

DESKRIPSI KETIDAKSESUAIAN

Penjelasan Ketidaksesuaian	DIISI OLEH AUDITOR <i>Ketidaksesuaian mengikuti kaidah PLOR (Problem, Location, Objectives Evidence, Reference)</i>
-------------------------------	--

ANALISIS MASALAH (ROOT CAUSE)

DIISI OLEH AUDITEE <i>Mengapa terjadi?</i> <i>Apa penyebab masalah? (Sumber/akar masalah)?</i>
--

RENCANA TINDAKAN PERBAIKAN

DIISI OLEH AUDITEE <i>KOREKSI: tindakan yang segera harus dilakukan</i> <i>Tindakan Koreksi: harus dilakukan secara menyeluruh, perbaikan harus sesuai dengan akar masalah, untuk mencegah masalah berulang</i>			
<i>Auditee</i>	Penanggung Jawab	Tgl:	<i>JANJI Kapan selesai</i>

VERIFIKASI TINDAKAN TINDAKAN KOREKSI

DIISI OLEH AUDITOR			
<i>Pengamatan: apa yang telah diperbaiki, harus diperiksa</i>			
<i>Bukti: tuliskan bukti perbaikan yang dilakukan (rekaman, laporan perbaikan, invoice, PO, Photo, atau apapun bukti yang bisa digunakan</i>			
Efektivitas: YA / TIDAK (coret salah satu)			
Verifikator	Nama Auditor	Tgl:	Tgl/bln/thn

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

ttd.

PENNY K. LUKITO