

PROSEDUR PENSIJILAN *TRUST*
MyCATERING

1. PENGENALAN

Pensijilan *Trust MyCatering* diwujudkan bagi mengiktiraf pengusaha katering yang menyumbang kepada perkembangan industri makanan negara serta mewujudkan persaingan sihat untuk industri katering makanan menghasilkan makanan yang selamat. Permohonan untuk mendapatkan pensijilan ini adalah terbuka kepada semua jenis pengusaha katering makanan skala kecil dan sederhana serta mass katering.

Terdapat 10 elemen (katering kecil dan sederhana) dan 13 elemen (mass katering) yang perlu dipatuhi oleh pemohon bagi mendapatkan Pensijilan *Trust MyCatering*. Secara keseluruhannya proses kelulusan Pensijilan *Trust MyCatering* mengambil masa selama sebelas (11) hari bekerja bermula dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap dan pengusaha telah memenuhi semua keperluan Pensijilan *Trust MyCatering*. Oleh itu, prosedur ini dibangunkan untuk menerangkan tatacara proses penilaian, audit/verifikasi dan pengiktirafan pensijilan bagi menilai pematuhan pemohon terhadap pelaksanaan elemen-elemen *Trust MyCatering*.

2. SKOP

Prosedur ini disediakan sebagai panduan kepada pegawai di Ibu Pejabat Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan (IPBKKM), Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) dan juga di Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) untuk menguruskan permohonan Pensijilan *Trust MyCatering*.

3. OBJEKTIF

- 3.1 Sebagai garis panduan kepada Pegawai Pembimbing dan Juruaudit untuk melaksanakan Pensijilan *Trust MyCatering*.
- 3.2 Memastikan audit dan penilaian dapat dijalankan dengan seragam.

4. DEFINISI

Bagi tujuan skim ini, definisi berikut adalah terpakai:

4.1 Katering Makanan

Perkhidmatan penyediaan, penyimpanan, pengedaran dan penghidangan makanan untuk diambil oleh pengguna di suatu tempat yang disediakan.

4.2 Katering Makanan Skala Kecil

Perkhidmatan penyediaan, penyimpanan, pengedaran dan penghidangan makanan untuk diambil oleh pengguna di suatu tempat yang disediakan. Bagi maksud Garis Panduan ini, pengusaha katering makanan skala kecil dikategorikan berdasarkan kriteria berikut:

4.2.1 Bilangan pekerja: <10 orang

4.2.2 Skala tempahan:

Jenis Hidangan	Contoh	Skala (pax)
Hidangan utama	Nasi berlauk Laksa Mee Kari	<100
Hidangan sampingan	Kuih-muih Bubur kacang Kek	

4.3 Katering Makanan Skala Sederhana

Perkhidmatan penyediaan, penyimpanan, pengedaran dan penghidangan makanan untuk diambil oleh pengguna di suatu tempat yang disediakan. Bagi maksud Garis Panduan ini, pengusaha katering makanan skala sederhana dikategorikan berdasarkan kriteria berikut:

4.3.1 Bilangan pekerja: 11-20 orang

4.3.2 Skala tempahan:

Jenis Hidangan	Contoh	Skala (pax)
Hidangan utama	Nasi berlauk Laksa Mee Kari	<500
Hidangan sampingan	Kuih-muih Bubur kacang Kek	

4.4 Mass Katering

Perkhidmatan penyediaan, penyimpanan, pengedaran dan penghidangan makanan kepada sejumlah bilangan besar pengguna. Bagi maksud Garis Panduan ini, syarikat mass katering dikategorikan berdasarkan kriteria berikut:

4.4.1 Bilangan Pekerja: > 20 orang

4.4.2 Skala tempahan:

Jenis Hidangan	Contoh	Skala (pax)
Hidangan utama	Nasi berlauk Laksa Mee Kari	> 500
Hidangan sampingan	Kuih-muih Bubur kacang Kek	

4.5 Pengendali Makanan

Mana-mana orang yang terlibat secara langsung dalam penyediaan makanan, menyentuh makanan atau permukaan yang menyentuh makanan, mengendalikan makanan yang berbungkus atau tidak dibungkus atau perkakas dalam mana-mana premis makanan.

4.6 Penyelia Perkhidmatan Makanan

Mana-mana orang yang menyelia atau mengurus atau menyelaraskan operasi penyediaan atau perkhidmatan makanan atau bertanggungjawab untuk mengawal atau menyelia secara langsung pengendali makanan yang terlibat dalam apa-apa operasi yang berkaitan dengan perkhidmatan makanan.

4.7 Senarai Semak Keselamatan Makanan (Untuk Skala Kecil dan Sederhana)

Senarai semak yang menjelaskan aktiviti pelaksanaan keselamatan makanan dalam penyediaan, penyimpanan, pengedaran dan penghidangan makanan.

4.8 Program Jaminan Keselamatan Makanan (PJKM) (Untuk Mass Katering)

Sistem amalan terancang yang didokumenkan dan memberi jaminan bahawa mana-mana jenis makanan tertentu tidak akan memudaratkan pengguna apabila ia dimakan.

4.9 Pegawai Pembimbing

Pegawai yang berkhidmat di IPBKKM, KKM dan pegawai yang bertugas di JKN dan juga di Pejabat Kesihatan Daerah/ Pejabat Kesihatan Bahagian. Bertanggungjawab memberi bimbingan berkaitan *Trust MyCatering* untuk Skala Kecil dan Sederhana.

4.10 Juruaudit

Pegawai yang berkhidmat di IPBKKM, KKM dan pegawai yang bertugas di JKN dan juga di Pejabat Kesihatan Daerah/ Pejabat Kesihatan Bahagian. Bertanggungjawab memberi bimbingan berkaitan *Trust MyCatering* untuk Mass Katering.

4.11 Bimbingan

Merupakan khidmat nasihat teknikal yang diberikan kepada premis katering kecil dan sederhana agar dapat mematuhi elemen keselamatan makanan yang ditetapkan.

4.12 Verifikasi/ Audit

Penilaian yang dijalankan bagi memastikan keperluan keselamatan makanan yang ditetapkan dilaksanakan secara berkesan oleh pengusaha katering.

4.12.1 Audit: Terma ini digunakan bagi aktiviti pengauditan *Trust MyCatering* bagi mass katering.

4.12.2 Verifikasi: Terma ini digunakan bagi aktiviti verifikasi *Trust MyCatering* bagi katering skala kecil dan sederhana.

4.13 Verifikasi/ Audit Susulan

Penilaian susulan yang dijalankan bagi memastikan perkara yang memerlukan penambahbaikan telah dilaksanakan mengikut kriteria yang ditetapkan sebelum pensijilan diberikan.

4.14 Verifikasi/ Audit Pemantauan

Penilaian berkala oleh pegawai pembimbing untuk memastikan pengusaha katering mengekalkan kriteria pensijilan.

4.15 Verifikasi/ Audit Pembaharuan

Penilaian semula pelaksanaan aktiviti keselamatan makanan di lapangan bagi tujuan pembaharuan pensijilan.

4.16 Ketidakpatuhan

Elemen yang tidak mematuhi atau memenuhi kriteria pensijilan.

4.17 JKN

Jabatan Kesihatan Negeri.

4.18 PKD / PKB

Pejabat Kesihatan Daerah / Pejabat Kesihatan Bahagian.

4.19 BKKM

Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan.

4.20 IPBKKM

Ibu Pejabat Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan.

5. KAEDAH PENGGUNAAN MANUAL PROSEDUR

5.1 Senarai semak yang terdapat dalam manual prosedur ini hendaklah digunakan oleh semua pegawai pembimbing untuk menjalankan verifikasi bagi pensijilan *Trust MyCatering*.

5.2 Dalam menjalankan verifikasi, pegawai perlu menggunakan Garis Panduan seperti berikut:

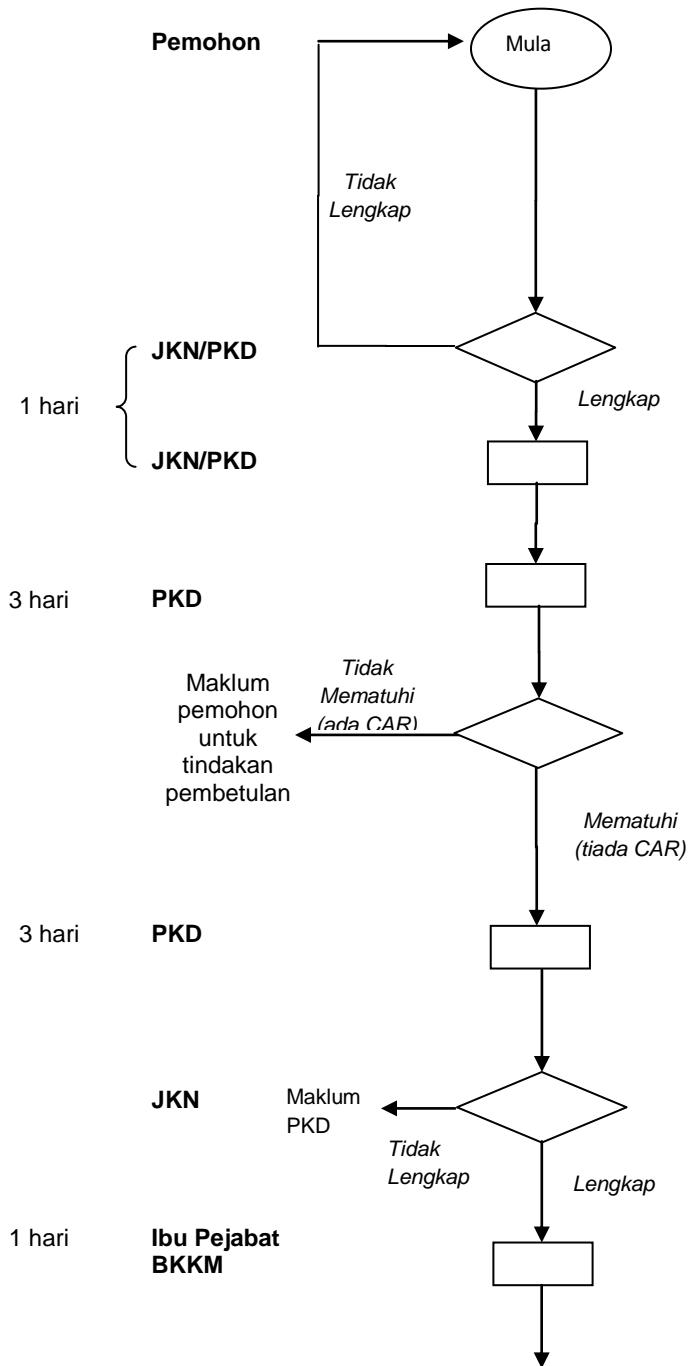
5.2.1 Garis Panduan *Trust MyCatering* untuk katering skala kecil dan sederhana;

5.2.2 Garis Panduan *Trust MyCatering* untuk mass catering.

Prosedur Pensijilan *Trust*

MyCatering

6. CARTA ALIR PERMOHONAN PENSIJILAN *TRUST MyCATERING* (BARU/PEMBAHARUAN)



Pemohon sediakan :

- (i) Borang Permohonan
- (ii) Senarai Semak Permohonan
- (iii) Dokumen Sokongan
- (iv) Bayaran fi :
 - Fi Proses RM..
 - Fi Pendaftaran RM.. (Baru),
 - RM ..(Pembaharuan)

Semak kecukupan dokumen permohonan.

Maklum kepada pemohon cadangan tarikh verifikasi/ audit.

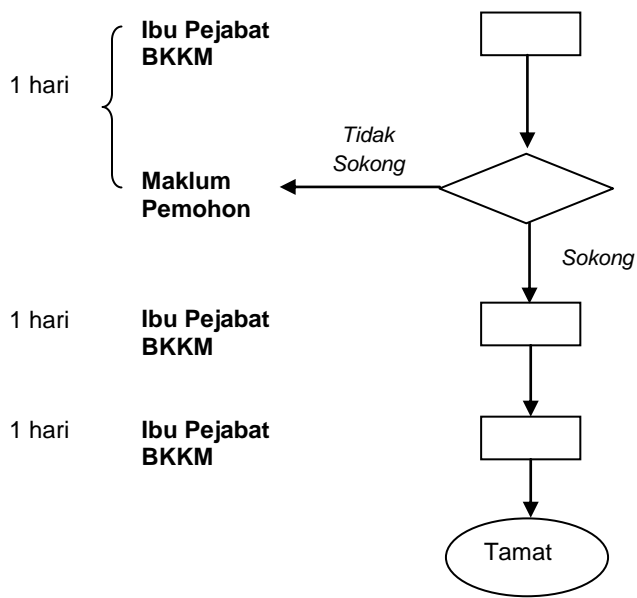
Jalankan verifikasi/ audit dalam tempoh **tiga (3) hari** berkerja dari tarikh permohonan lengkap.

Maklum pemohon untuk memberi maklumbalas Tindakan Pembedulan dalam tempoh 14 hari dari tarikh Borang Permintaan Tindakan Pembedulan dikeluarkan.

Lengkapkan laporan akhir verifikasi/ audit.

Kemukakan dokumen permohonan dan laporan akhir verifikasi/ audit ke Ibu Pejabat BKKM dan kemukakan salinan kepada JKN.

Sediakan dokumen kelulusan.



1 hari
Ibu Pejabat BKKM

Maklum Pemohon

1 hari
Ibu Pejabat BKKM

1 hari
Ibu Pejabat BKKM

Kemukakan dokumen untuk kelulusan J/K Pensijilan *Trust MyCatering*

Maklum kepada PKD dan JKN

Kemukakan kepada Pengarah untuk tandatangan kelulusan.

Pemberian sijil kepada pemohon dan salinan kepada PKD dan JKN.

7.0 PROSES KERJA PENSIJILAN *TRUST MyCATERING* (PERMOHONAN BARU DAN PEMBAHARUAN)

BIL	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	DOKUMEN BERKAITAN	TEMPOH MASA
PERINGKAT 1 : JABATAN KESIHATAN NEGERI/ PEJABAT KESIHATAN DAERAH				
1A.	SEMAKAN PERMOHONAN			
1.	Terima dokumen permohonan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (Baru/ Pembaharuan)	JKN/PKD	<ul style="list-style-type: none"> Borang Permohonan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (Baru/ Pembaharuan) (TMC-01/17) Senarai Semak Keselamatan Makanan (TMC-03/17) atau (TMC-06/17) 	1 hari bekerja
2.	Daftar permohonan dalam pangkalan data <i>Trust MyCatering</i> dan buka fail permohonan premis <i>Trust MyCatering</i>	JKN/PKD	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Excel Fail Premis 	
3.	Uruskan Fi permohonan <i>Trust MyCatering</i> Nota: Bayaran fi secara berasingan menggunakan Bank Draf/Wang Pos/ Kiriman Wang atas nama Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia	JKN/PKD		

4.	Uruskan pengeluaran resit	JKN/PKD	Resit bayaran	
5.	Lakukan semakan samada dokumen lengkap atau tidak lengkap.	JKN/PKD	Senarai Semak Borang Permohonan (TMC-02/17)	
6.	Maklum pemohon jika tidak lengkap.	JKN/PKD		
1B.	AUDIT/VERIFIKASI PREMIS			
1.	Maklum kepada pemohon cadangan tarikh verifikasi/ audit premis	JKN/PKD	Contoh Surat Makluman Verifikasi/Audit	
2.	Jalankan verifikasi/audit dan dokumen berkaitan.	PKD	Senarai Semak Verifikasi/Audit Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (TMC-05/17 atau TMC-07/17)	3 hari bekerja
3.	Serahkan Borang Permintaan Tindakan Pembetulan sekiranya terdapat ketidakpatuhan yang dikenalpasti semasa verifikasi/audit.	PKD	Borang Permintaan Tindakan Pembetulan (TMC-08/17)	
4.	Maklum pemohon untuk memberi maklumbalas Tindakan Pembetulan dalam tempoh 14 hari dari tarikh Borang Permintaan Tindakan Pembetulan dikeluarkan.	PKD		
5.	Semak maklumbalas Borang Permintaan Tindakan Pembetulan dan jalankan verifikasi/audit susulan (jika perlu).	PKD	Borang Permintaan Tindakan Pembetulan (TMC-08/17)	

6.	Permohonan akan terbatal dengan sendirinya sekiranya tiada maklumbalas/ tindakan pembetulan yang dikemukakan dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh Borang Permintaan Tindakan Pembetulan dikeluarkan dan pemohon hendaklah mengemukakan permohonan baru.			
1D	LAPORAN AUDIT/VERIFIKASI			
1.	Sediakan Laporan Akhir Verifikasi/ Audit selepas semua Tindakan Pembetulan diambil.	PKD	<ul style="list-style-type: none"> • Borang Permohonan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (Baru/ Pembaharuan) (TMC-01/17) • Senarai Semak Borang Permohonan (TMC-02/17) • Senarai Semak Keselamatan Makanan (TMC-03/17 atau TMC-06/17) • Senarai Semak Verifikasi/Audit Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (TMC-05/17 atau TMC-07/17) • Borang Permintaan Tindakan Pembetulan (TMC-08/17) 	3 hari bekerja

			<ul style="list-style-type: none"> Gambar Persekitaran Premis 	
2.	Dapatkan sokongan dan tandatangan Pegawai Kesihatan Daerah.	PKD	Surat sokongan kelulusan PKD	
3.	Hantar dokumen permohonan dan Laporan Akhir Verifikasi/Audit kepada Ibu Pejabat, BKKM, KKM dan satu salinan ke JKN	PKD		
PERINGKAT 2 : IBU PEJABAT, BKKM, KKM				
2A.SEMAKAN DOKUMEN				
1.	Terima dan semak dokumen permohonan dan laporan akhir verifikasi/audit. Jika tidak lengkap, maklum kepada PKD/JKN.	IPBKKM	Laporan akhir verifikasi/audit	1 hari bekerja
2.	Daftar permohonan dalam pangkalan data. Buka fail bagi permohonan <i>Trust MyCatering</i>	IPBKKM	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft Excel Fail Premis 	
2B. PENYEDIAAN DOKUMEN KELULUSAN				
1.	Sediakan dokumen untuk kelulusan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> dan kemukakan kepada Jawatankuasa Pensijilan <i>Trust MyCatering</i>	IPBKKM	Laporan akhir verifikasi/audit	1 hari bekerja
2C. MESYUARATJ/K PENSIJILAN TRUST MyCATERING				
1.	Mengadakan mesyuarat J/K Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> untuk sokongan kelulusan.	J/K Pensijilan <i>Trust MyCatering</i>	Laporan akhir verifikasi/audit	1 hari bekerja

2D. KELULUSAN PENGARAH				
1.	Kemukakan dokumen kelulusan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> untuk kelulusan dan tandatangan Pengarah.	IPBKKM	Sijil <i>Trust MyCatering</i>	1 hari bekerja
2E. SERAHAN SIJIL				
1.	Serah sijil <i>Trust MyCatering</i> kepada pemohon dan salinan kepada PKD dan JKN	IPBKKM	<ul style="list-style-type: none"> • Sijil <i>Trust MyCatering</i> • Surat iringan 	1 hari bekerja



TMC-01/17

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Borang Permohonan *Trust MyCatering*

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PENGUSAHA KATERING MAKANAN

BARU

PEMBAHARUAN

NAMA PEMILIK PERNIAGAAN <i>(seperti di dalam kad pengenalan/passport)</i>			
NO KAD PENGENALAN/ PASSPORT			
NAMA DAN ALAMAT SYARIKAT			
ALAMAT PREMIS			
WAKIL SYARIKAT			
NO. TEL / NO. FAKS		NO. TEL BIMBIT	
ALAMAT EMEL		WEBSITE (jika ada)	
PROFIL FACEBOOK (jika ada)		FACEBOOK PAGE (jika ada)	
JENAMA (jika ada)			
DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	ADA	TIADA	
1. Salinan sijil/ slip pendaftaran premis KKM			
2. Salinan pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan/atau Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah dan Sarawak)			
3. Salinan lesen pihak berkuasa tempatan atau lampiran surat pengesahan dari agensi kerajaan (hanya untuk kategori skala sederhana dan mass catering sahaja)			
4. Senarai semak keselamatan makanan (TMC-03/17 atau TMC-06/17)			
5. Salinan sijil Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan			
6. Salinan sijil Latihan Pengendali Makanan			
7. Salinan rekod vaksinasi anti tifoid oleh pengamal perubatan berdaftar (doktor)			
8. Manual Program Jaminan Keselamatan Makanan (PJKM)- (1 salinan) (Untuk kategori mass catering)			
9. Salinan sijil PJKM daripada KKM (Contoh: HACCP, GMP, MeSTI)-jika ada (Untuk kategori mass catering)			

BAHAGIAN B: MAKLUMAT PREMIS				
PREMIS KATERING (sila tandakan ✓ pada yang berkaitan)	i. Restoran/ Kedai Makan	<input type="checkbox"/>	ii. Kafeteria	<input type="checkbox"/>
	iii. Kantin	<input type="checkbox"/>	iv. Rumah Kediaman	<input type="checkbox"/>
	v. Hospital/ Pusat Rawatan Harian	<input type="checkbox"/>	vi. Bangunan Khas	<input type="checkbox"/>
	vii. Bengkel	<input type="checkbox"/>	viii. Hotel	<input type="checkbox"/>
KATEGORI KATERER	Kecil (Kapasiti tempahan: Hidangan utama/sampingan <100 pax, Bilangan pekerja: <10 orang)		<input type="checkbox"/>	
	Sederhana (Kapasiti tempahan: Hidangan utama/sampingan <500 pax, Bilangan pekerja: 11-20 orang)		<input type="checkbox"/>	
	Mass (Kapasiti tempahan: Hidangan utama/sampingan >500 pax, Bilangan pekerja: >20 orang)		<input type="checkbox"/>	
PEMBEKAL BAGI:	MAKANAN	a. Premis Kerajaan / Swasta		<input type="checkbox"/>
		b. Majlis Keraian		<input type="checkbox"/>
		c. Lain-lain		<input type="checkbox"/>
		Nyatakan:		
BILANGAN PEKERJA	TEMPATAN:		ASING:	
BAHAGIAN C : PENGESAHAN PEMOHONAN				
TANDATANGAN:		COP RASMI SYARIKAT:		TARIKH:
----- NAMA: JAWATAN:				
Untuk kegunaan Jabatan Kesihatan Negeri/ Pejabat Kesihatan Daerah:				
1. Tarikh terima permohonan:				
2. Fi Proses: (Nombor Bank Draf / Kiriman Wang / Wang Pos)				
3. Fi Sijil : (Nombor Bank Draf / Kiriman Wang / Wang Pos)				
4. Tarikh fi proses/ fi sijil diterima:				



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Senarai Semak Borang Permohonan *Trust MyCatering*
(Untuk Kegunaan JKN/PKD)

NAMA PREMIS			
ALAMAT PREMIS			
KATEGORI PERMOHONAN	<input type="checkbox"/> Baru	<input type="checkbox"/> Pembaharuan	
KATEGORI KATERER	<input type="checkbox"/> Kecil	<input type="checkbox"/> Sederhana	<input type="checkbox"/> Mass
Bil.	Perkara	Pemohon (√/X)	Kegunaan Pejabat (√/X)
1.	Borang Permohonan (TMC-01/17)		
2.	Salinan sijil/slip pendaftaran premis KKM		
3.	Salinan pendaftaran Suruhanjaya Syarikat Malaysia dan/atau Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (bagi Sabah dan Sarawak)		
4.	Salinan lesen / dokumen sokongan dari PBT / Agensi Kerajaan (hanya untuk kategori skala sederhana dan mass catering sahaja)		
5.	Senarai semak keselamatan makanan (TMC-03/17 atau TMC-06/17)		
6.	Salinan sijil Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan		
7.	Salinan sijil Latihan Pengendali Makanan		
8.	Salinan rekod vaksinasi anti tifoid oleh pengamal perubatan berdaftar (dokter)		
9.	Manual Program Jaminan Keselamatan Makanan PJKM (Untuk kategori mass catering)		
10.	Salinan Sijil PJKM daripada KKM (Contoh: HACCP, GMP, MeSTI)-jika ada (Untuk kategori mass catering)		
Untuk Kegunaan Pejabat			
11.	Tarikh Terima		
12.	Status Permohonan	<input type="checkbox"/> Lengkap	<input type="checkbox"/> Tidak Lengkap
Akuan Penerimaan			
Nombor Rujukan Pemohon : _____		Tarikh : _____	
<p>Adalah dimaklumkan, permohonan dan bayaran dalam bentuk draf bank/ kiriman wang/ wang pos bernombor _____ sebanyak RM _____ yang bertarikh _____ telah diterima daripada pemohon bagi premis _____.</p> <p>Tandatangan penerima : _____</p> <p>Nama Pegawai dan Jawatan : _____</p>			

**SENARAI SEMAK KESELAMATAN MAKANAN PENSIJILAN TRUST MyCATERING
UNTUK KATERING KECIL DAN SEDERHANA
(Untuk diisi oleh pemohon)**

Nama Syarikat:

ELEMEN 1: PENGENDALI MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
1.1 Vaksinasi	Mendapat vaksinasi anti tifoid (TY2).			
1.2 Kursus Latihan Pengendali Makanan	Memiliki sijil Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang sah.			
1.3 Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan	Penyelia menghadiri latihan dan memiliki sijil Kursus Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan dari Sekolah Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan (SLPPM) yang sah.			
1.4 Kebersihan Diri	Pakaian bersih dan sesuai.			
	Memakai pakaian pelindung luar / apron - bersih dan berwarna cerah. *			
	Kuku pendek dan bersih.			
	Pakai penutup kepala.			
	Pakai penutup mulut atau sarung tangan (jika perlu).			
	Tidak memakai barang kemas (cth: cincin / rantai / gelang) / aksesori (cth: jam tangan / pin tudung).			
	Pakai kasut bertutup (tidak dibenarkan pakai selipar). *			
1.5 Amalan Pengendali Makanan	Tiada luka / kudis.			
	Basuh tangan dengan betul (sebelum memulakan kerja, selepas ke tandas dan selepas mengendalikan bahan tercemar).			
	Tidak melakukan apa-apa kelakuan / tindakan yang boleh menyebabkan pencemaran makanan.			
	Menanggalkan pakaian pelindung / apron sebelum ke tandas.			
ELEMEN 2: STRUKTUR DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
2.1 Lantai	Permukaan lantai bersih, berkeadaan baik dan air tidak bertakung.			
2.2 Dinding /Siling/ Pintu / Tingkap	Dikekalkan dalam keadaan bersih, baik dan mudah dibersihkan (tiada habuk dan sawang).			
2.3 Sistem Saliran	Persekitaran premis dan saliran berkeadaan bersih.			
ELEMEN 3:REKABENTUK DAN KEMUDAHAN DI DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
3.1 Sinki Cuci Tangan	Dibekalkan dengan air mengalir yang mencukupi.			
	Sabun / bahan pencuci tangan serta tuala kertas / pengering tangan disediakan.			
	Mempamerkan Poster 7 langkah membasuh tangan yang betul.			
3.2 Penstoran/ Ruang Penyimpanan	3.2.1 Ruang simpanan sejuk beku / dingin			
	3.2.1.1 Ruang simpanan sejuk beku berfungsi			

	<p>dengan baik (< -18 °C) dan bersih.</p> <p>3.2.1.2 Ruang simpanan sejuk / dingin berfungsi dengan baik (-1 hingga 10 °C) dan bersih.</p> <p>3.2.1.3 Tidak menyimpan makanan sejuk beku / dingin melebihi muatan maksimum.</p> <p>3.2.1.4 Makanan mentah dan makanan yang telah dimasak diasingkan dalam ruang berbeza.</p>			
	<p>3.2.2 Ruang Simpanan Kering</p> <p>3.2.2.1 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</p> <p>3.2.2.2 Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang mencukupi.</p> <p>3.2.2.3 Bebas dari serangan makhluk perosak.</p>			
	<p>3.2.3 Ruang Simpanan Peralatan atau Perkakas</p> <p>3.2.3.1 Sesuai dan bersih.</p> <p>3.2.3.2 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</p>			
3.3 Ruang Pencucian Peralatan dan Perkakasan	<p>Berkeadaan bersih.</p> <p>Sistem saliran yang baik.</p>			
3.4 Bekalan Air / Ais	<p>Bekalan air yang bersih, tidak tercemar, tidak mempunyai rasa dan bau.</p> <p>Bekalan air hendaklah dilindungi secukupnya daripada apa-apa pencemaran.</p> <p>Ais hendaklah disimpan dalam bekas tertutup dan terlindung daripada sebarang pencemaran.</p>			
3.5 Kelengkapan gas	<p>Paip atau hos berada dalam keadaan sesuai, selamat dan bersih.</p>			
3.6 Pengudaraan	<p>Terdapat sistem pengudaraan yang baik dan perlu dibersihkan secara berkala.</p>			
3.7 Pencahayaan	<p>Pencahayaan mencukupi dan berada dalam keadaan bersih dan baik.</p>			
3.8 Bekalan elektrik	<p>Tidak melakukan penyambungan suis dan soket yang membahayakan.</p>			
3.9 Kawasan Pembuangan dan Pelupusan Sampah	<p>Tong sampah dilapik dengan beg plastik, sentiasa ditutup dan bersih.</p>			
3.10 Tandas	<p>Berkeadaan bersih, tidak berbau dan tidak rosak.</p> <p>Mempunyai sumber air yang mengalir.*</p> <p>Mempunyai kemudahan cecair pencuci, kemudahan mengering tangan dan tong sampah berpenutup (bebas tangan).*</p> <p>Pintu tandas sentiasa tertutup.</p>			
ELEMEN 4: PERALATAN DAN PERKAKASAN DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
4.1 Peralatan dan Perkakasan Dapur	<p>Berada dalam keadaan baik, bersih dan disusun secara teratur.</p> <p>Peralatan dan perkakas yang rosak dibuang dan dikeluarkan dari premis makanan.</p> <p>Papan pemotong yang khusus digunakan untuk bahan mentah dan makanan yang sudah dimasak.</p>			
ELEMEN 5: KAWALAN BAHAN MENTAH				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
5.1 Pengendalian dan Penyimpanan Bahan Mentah	<p>Penerimaan bahan mentah mengikut prinsip First In First Out (FIFO) atau First Expiry First Out (FEFO).</p> <p>Selamat dan berkualiti.</p>			

	<i>Tidak bercampur dengan bahan bukan makanan dan makanan yang telah diproses.</i>			
	<i>Dilabel dan disimpan dalam keadaan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Tiada makanan diletakkan di atas lantai.</i>			
	<i>Kaedah penyusunan tidak menyumbang kepada kerosakan atau pencemaran.</i>			
5.2 Proses Penyahbekuan Bahan Mentah	<i>Kaedah penyahbekuan yang betul dan sesuai.</i>			
	<i>Bahan mentah yang telah dinyahbeku tidak boleh disejukbeku semula.</i>			
ELEMEN 6: KAWALAN PENYEDIAAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembeduan
		Ya	Tidak	
6.1 Ruang Penyediaan Makanan	<i>Berada dalam keadaan bersih.</i> <i>Pencahayaan mencukupi.</i>			
6.2 Penyediaan Makanan	<i>Tidak menyimpan terus makanan panas yang baru dimasak ke dalam peti sejuk.</i> <i>Makanan yang telah dimasak disimpan dan ditutup dengan betul sehingga diperlukan.</i> <i>Makanan dimasak menggunakan kaedah yang betul dan sesuai.</i>			
ELEMEN 7: KAWALAN PEMBUNGKUSAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembeduan
		Ya	Tidak	
7.1 Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus yang digunakan hendaklah dari jenis yang bukan toksik dan tidak mencemarkan produk makanan.</i> <i>Bahan pembungkus perlu disimpan secara berasingan dengan bahan mentah bagi mengelakkan berlakunya kerosakan dan pencemaran kepada bahan pembungkus tersebut.</i> <i>Bahan pembungkus hendaklah disimpan dalam keadaan yang bersih dan di tempat yang sesuai.</i> <i>Stok bahan pembungkus harus disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			
7.2 Kawalan Aktiviti Pembungkusan Makanan	<i>Aktiviti pembungkusan makanan perlu dijalankan di kawasan yang sesuai dan di tempat yang tinggi (tidak dilakukan di atas lantai).</i> <i>Menggunakan sarung tangan plastik pakai buang, penyepit makanan atau peralatan yang bersesuaian untuk menyentuh makanan.</i> <i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan tangan yang tidak berlapik untuk mengendalikan makanan yang tidak berbungkus.</i> <i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan nafas ataupun air liur untuk meleraikan bahan pembungkus.</i>			
ELEMEN 8: PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembeduan
		Ya	Tidak	
8.1 Bekas	<i>Bekas makanan bersih, berkeadaan baik dan sesuai.</i> <i>Menggunakan bekas berpenyempit yang sesuai (jika berkenaan).</i>			
8.2 Kenderaan Pengangkutan	<i>Kenderaan pengangkutan berkeadaan baik, bersih dan sesuai.</i> <i>Tidak bercampur dengan makanan hasil babi.</i>			

	<i>Mempunyai ruang pemisahan. (bagi kenderaan pengangkutan yang juga mengangkut bahan bukan makanan).</i>			
	<i>Tidak mengangkut bahan yang berbahaya kepada kesihatan, bertoksik atau beracun.</i>			
ELEMEN 9: PENGHIDANGAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
9.1 Penghidangan Makanan	<i>Pengendali makanan mematuhi kriteria seperti yang dinyatakan di Elemen 1.</i>			
	<i>Makanan yang dipamerkan di tempat penghidangan tidak melebihi tempoh 4 jam pada suhu bilik dari tempoh memasak.</i>			
	<i>Menggunakan perkakasan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Lebih makanan tidak boleh digunakan semula atau dicampur dengan makanan yang baru dimasak.</i>			
ELEMEN 10: REKOD DAN DOKUMENTASI				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
10.1 Rekod	<i>Semua rekod perlu disimpan.</i>			
	<i>i. Rekod Vaksinasi Anti Tifoid ii. Rekod Latihan Pengendali Makanan iii. Rekod Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan iv. Rekod Kepuasan Pelanggan v. Rekod Invois/ Salinan Resit Jualan</i>			

- Tanda * menunjukkan bahawa perkhidmatan katering yang beroperasi di rumah kediaman dikecualikan daripada elemen ini.

Disediakan oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

REKOD KEPUASAN PELANGGAN (diisi oleh wakil pelanggan)			
i) Wakil Syarikat Pembekal: ii). Tarikh penghantaran: iii). Bilangan Tempahan (pax) : iv) Jenis menu a) Hidangan utama: b) Hidangan sampingan: v) Nama Syarikat Pelanggan: vi) Wakil Syarikat Pelanggan:			
BIL.	PERKARA	PATUH	TIDAK PATUH
Pakaian Pengendali Makanan			
1	Memakai pakaian pelindung (apron/ pakaian seragam)		
2	Memakai penutup kepala		
3	Memakai kasut bertutup		
4	Kebersihan diri (kuku pendek, tiada luka, tidak memakai aksesori perhiasan diri)		
Kebersihan Peralatan (Bersih, berkeadaan baik, dan sesuai)			
5	Pinggan/mangkuk		
6	Gelas/cawan		
7	Bekas makanan		
8	Penyepit makanan/sudu/garpu		
Penghidangan Makanan			
9	Makanan berpenutup dan tidak terdedah		
Pengurusan Sisa Makanan			
10	Plastik/ tong sampah disediakan		
JUMLAH PATUH =		/10	
PERATUS MARKAH =		$\frac{\text{Jumlah Patuh}}{10} \times 100\%$	
		=	
Ulasan / Penambahbaikan:			
Nota skala: >90% Sangat berpuas hati, 70%-89% Berpuas hati <70% Tidak berpuas hati			

**SENARAI SEMAK VERIFIKASI PENSIJILAN TRUST MyCATERING
(KATERING SKALA KECIL DAN SEDERHANA)
(Untuk diisi oleh pegawai PKD/JKN)**

MAKLUMAT PERMOHONAN				
1. NAMA PREMIS		5. ALAMAT EMEL SYARIKAT		
2. NO. TEL. PEMOHON		6. TARIKH VERIFIKASI		
3. ALAMAT PREMIS		7. TUJUAN VERIFIKASI (sila ✓ pada yang berkenaan)	Baru (Penilaian)	<input type="checkbox"/>
4. NAMA PEMILIK PREMIS DAN JAWATAN			Pembaharuan	<input type="checkbox"/>
			Susulan	<input type="checkbox"/>
			Pemantauan	<input type="checkbox"/>
ELEMEN 1: PENGENDALI MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
1.6 Vaksinasi	Mendapat vaksinasi anti tifoid (TY2).			
1.7 Kursus Latihan Pengendali Makanan	Memiliki sijil Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang sah.			
1.8 Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan	Penyelia menghadiri latihan dan memiliki sijil Kursus Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan dari Sekolah Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan (SLPPM) yang sah.			
1.9 Kebersihan Diri	Pakaian bersih dan sesuai.			
	Memakai pakaian pelindung luar / apron - bersih dan berwarna cerah. *			
	Kuku pendek dan bersih.			
	Pakai penutup kepala.			
	Pakai penutup mulut atau sarung tangan (jika perlu).			
	Tidak memakai barang kemas (cth: cincin / rantai / gelang) / aksesori (cth: jam tangan / pin tudung).			
	Pakai kasut bertutup (tidak dibenarkan pakai selipar). *			
	Tiada luka/kudis.			
1.10 Amalan Pengendali Makanan	Basuh tangan dengan betul (sebelum memulakan kerja, selepas ke tandas dan selepas mengendalikan bahan tercemar).			
	Tidak melakukan apa-apa kelakuan / tindakan yang boleh menyebabkan pencemaran makanan.			
	Menanggalkan pakaian pelindung / apron sebelum ke tandas.			
ELEMEN 2: STRUKTUR DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
2.4 Lantai	Permukaan lantai bersih, berkeadaan baik dan air tidak bertakung.			
2.5 Dinding /Siling/ Pintu / Tingkap	Dikekalkan dalam keadaan bersih, baik dan mudah dibersihkan (tiada habuk dan sawang).			
2.6 Sistem Saliran	Persekitaran premis dan saliran berkeadaan bersih.			

ELEMEN 3:REKABENTUK DAN KEMUDAHAN DI DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
3.11 Sinki Cuci Tangan	<i>Dibekalkan dengan air mengalir yang mencukupi.</i>			
	<i>Sabun / bahan pencuci tangan serta tuala kertas / pengering tangan disediakan.</i>			
	<i>Mempamerkan Poster 7 langkah membasuh tangan yang betul.</i>			
3.12 Penstoran/ Ruang Penyimpanan	<p>3.2.4 Ruang simpanan sejuk beku/dingin</p> <p>3.2.1.5 Ruang simpanan sejuk beku berfungsi dengan baik (< -18 °C) dan bersih.</p> <p>3.2.1.6 Ruang simpanan sejuk / dingin berfungsi dengan baik (-1 hingga 10 °C) dan bersih.</p> <p>3.2.1.7 Tidak menyimpan makanan sejuk beku/dingin melebihi muatan maksimum.</p> <p>3.2.1.8 Makanan mentah dan makanan yang telah dimasak diasingkan dalam ruang berbeza.</p>			
	<p>3.2.5 Ruang Simpanan Kering</p> <p>3.2.2.4 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</p> <p>3.2.2.5 Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang mencukupi.</p> <p>3.2.2.6 Bebas dari serangan makhluk perosak.</p>			
	<p>3.2.6 Ruang Simpanan Peralatan atau Perkakas</p> <p>3.2.3.3 Sesuai dan bersih.</p> <p>3.2.3.4 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</p>			
3.13 Ruang Pencucian Peralatan dan Perkakasan	<i>Berkeadaan bersih.</i>			
	<i>Sistem saliran yang baik.</i>			
3.14 Bekalan Air/Ais	<i>Bekalan air yang bersih, tidak tercemar, tidak mempunyai rasa dan bau.</i>			
	<i>Bekalan air hendaklah dilindungi secukupnya daripada apa-apa pencemaran.</i>			
	<i>Ais hendaklah disimpan dalam bekas tertutup dan terlindung daripada sebarang pencemaran.</i>			
3.15 Kelengkapan Gas Memasak	<i>Paip atau hos berada dalam keadaan sesuai, selamat dan bersih.</i>			
3.16 Pengudaraan	<i>Terdapat sistem pengudaraan yang baik dan perlu dibersihkan secara berkala.</i>			
3.17 Pencahayaan	<i>Pencahayaan mencukupi dan berada dalam keadaan bersih dan baik.</i>			
3.18 Bekalan elektrik	<i>Tidak melakukan penyambungan suis dan soket yang membahayakan.</i>			
3.19 Kawasan Pembuangan dan Pelupusan Sampah	<i>Tong sampah dilapik dengan beg plastik, sentiasa ditutup dan bersih.</i>			
3.20 Tandas	<i>Berkeadaan bersih, tidak berbau dan tidak rosak.</i>			
	<i>Mempunyai sumber air yang mengalir.*</i>			
	<i>Mempunyai kemudahan cecair pencuci, kemudahan mengering tangan dan tong sampah berpenutup (bebas tangan).*</i>			
	<i>Pintu tandas sentiasa tertutup.</i>			

ELEMEN 4: PERALATAN DAN PERKAKASAN DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
4.2 Peralatan dan Perkakasan Dapur	<i>Berada dalam keadaan baik, bersih dan disusun secara teratur.</i>			
	<i>Peralatan dan perkakas yang rosak dibuang dan dikeluarkan dari premis makanan.</i>			
	<i>Papan pemotong yang khusus digunakan untuk bahan mentah dan makanan yang sudah dimasak.</i>			
ELEMEN 5: KAWALAN BAHAN MENTAH				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
5.3 Pengendalian dan Penyimpanan Bahan Mentah	<i>Penerimaan bahan mentah mengikut prinsip First In First Out (FIFO) atau First Expired First Out (FEFO).</i>			
	<i>Selamat dan berkualiti.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan bahan bukan makanan dan makanan yang telah diproses.</i>			
	<i>Dilabel dan disimpan dalam keadaan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Tiada makanan diletakkan di atas lantai.</i>			
5.4 Proses Penyahbekuan Bahan Mentah	<i>Kaedah penyahbekuan yang betul dan sesuai.</i>			
	<i>Bahan mentah yang telah dinyahbeku tidak boleh disejukbeku semula.</i>			
ELEMEN 6: KAWALAN PENYEDIAAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
6.3 Ruang Penyediaan Makanan	<i>Berada dalam keadaan bersih.</i>			
	<i>Pencahayaan mencukupi.</i>			
6.4 Penyediaan Makanan	<i>Tidak menyimpan terus makanan panas yang baru dimasak ke dalam peti sejuk.</i>			
	<i>Makanan yang telah dimasak disimpan dan ditutup dengan betul sehingga diperlukan.</i>			
	<i>Makanan dimasak menggunakan kaedah yang betul dan sesuai.</i>			
ELEMEN 7: KAWALAN PEMBUNGKUSAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
7.1 Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus yang digunakan hendaklah dari jenis yang bukan toksik dan tidak mencemarkan produk makanan.</i>			
	<i>Bahan pembungkus perlu disimpan secara berasingan dengan bahan mentah bagi mengelakkan berlakunya kerosakan dan pencemaran kepada bahan pembungkus tersebut.</i>			
	<i>Bahan pembungkus hendaklah disimpan dalam keadaan yang bersih dan di tempat yang sesuai.</i>			
	<i>Stok bahan pembungkus harus disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			

7.2 Kawalan Aktiviti Pembungkusan Makanan	<i>Aktiviti pembungkusan makanan perlu dijalankan di kawasan yang sesuai dan di tempat yang tinggi (tidak dilakukan di atas lantai).</i>			
	<i>Menggunakan sarung tangan plastik pakai buang, penyepit makanan atau peralatan yang bersesuaian untuk menyentuh makanan.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan tangan yang tidak bertutup untuk mengendalikan makanan yang tidak berbungkus.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan nafas ataupun air liur untuk meleraikan bahan pembungkusan.</i>			

ELEMEN 8: PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN MAKANAN

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedaan
		Ya	Tidak	
8.3 Bekas	<i>Bekas makanan bersih, berkeadaan baik dan sesuai.</i>			
	<i>Menggunakan bekas berpenutup yang sesuai (jika berkenaan).</i>			
8.4 Kenderaan Pengangkutan	<i>Kenderaan pengangkutan berkeadaan baik, bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan makanan hasil babi.</i>			
	<i>Mempunyai ruang pemisahan. (bagi kenderaan pengangkutan yang juga mengangkut bahan bukan makanan).</i>			
	<i>Tidak mengangkut bahan yang berbahaya kepada kesihatan, bertoksik atau beracun.</i>			

ELEMEN 9: PENGHIDANGAN MAKANAN

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedaan
		Ya	Tidak	
9.2 Penghidangan Makanan	<i>Pengendali makanan mematuhi kriteria seperti yang dinyatakan di Elemen 1.</i>			
	<i>Makanan yang dipamerkan di tempat penghidangan tidak melebihi tempoh 4 jam pada suhu bilik dari tempoh memasak.</i>			
	<i>Menggunakan perkakasan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Lebihan makanan tidak boleh digunakan semula atau dicampur dengan makanan yang baru dimasak.</i>			

ELEMEN 10: REKOD DAN DOKUMENTASI

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedaan
		Ya	Tidak	
10.2 Rekod	<i>Semua rekod perlu disimpan.</i>			
	<i>vi. Rekod Vaksinasi Anti Tifoid</i>			
	<i>vii. Rekod Latihan Pengendali Makanan</i>			
	<i>viii. Rekod Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan</i>			
	<i>ix. Rekod Kepuasan Pelanggan</i>			
	<i>x. Rekod Invois/ Salinan Resit Jualan</i>			

PENGESAHAN VERIFIKASI

TANDATANGAN PEGAWAI PEMBIMBING	TANDATANGAN WAKIL SYARIKAT
Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:

LAPORAN AKHIR

Senarai Dokumen Laporan Akhir:

- i) Borang Permohonan Pensijilan *Trust MyCatering* (Baru/ Pembaharuan) (TMC-01/17)
- ii) Senarai Semak Keselamatan Makanan (TMC-03/17)
- iii) Senarai Semak Verifikasi Pensijilan *Trust MyCatering* (TMC-05/17)
- iv) Borang Permintaan Tindakan Pembedulan (TMC-08/17)
- v) Gambar Persekitaran Premis

ULASAN DAN CADANGAN:

SOKONG

TIDAK SOKONG

SEBAB TIDAK SOKONG (*Sila Nyatakan*):

KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA PENSIJILAN *TRUST MyCATERING*

ULASAN JAWATANKUASA PENSIJILAN *TRUST MyCATERING*:

LULUS

TIDAK LULUS

CATATAN:

Pengerusi Jawatankuasa	Panel Jawatankuasa 1	Panel Jawatankuasa 2
Tandatangan: Nama : Jawatan: Tarikh:	Tandatangan: Nama : Jawatan: Tarikh:	Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:

- Tanda * menunjukkan bahawa perkhidmatan katering yang beroperasi di rumah kediaman dikecualikan daripada elemen ini.

**SENARAI SEMAK KESELAMATAN MAKANAN
PENSIJILAN TRUST MyCATERING UNTUK MASS KATERING
(Untuk diisi oleh pemohon)**

Nama Syarikat:

ELEMEN 1: PENGENDALI MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
1.11 Vaksinasi	<i>Mendapat vaksinasi anti tifoid (TY2).</i>			
1.12 Kursus Latihan Pengendali Makanan	<i>Pengendali makanan menghadiri latihan dan memiliki sijil Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang sah.</i>			
1.13 Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan	<i>Penyelia menghadiri latihan dan memiliki sijil Kursus Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan dari Sekolah Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan (SLPPM) yang sah.</i>			
1.14 Kebersihan Diri	<i>Pakaian bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Memakai pakaian pelindung luar / apron - bersih dan berwarna cerah.</i>			
	<i>Kuku pendek dan bersih.</i>			
	<i>Pakai penutup kepala.</i>			
	<i>Pakai penutup mulut atau sarung tangan (jika perlu).</i>			
	<i>Tidak memakai barang kemas (cth: cincin / rantai / gelang) / aksesori (cth: jam tangan / pin tudung).</i>			
	<i>Pakai kasut bertutup (tidak dibenarkan pakai selipar).</i>			
1.15 Amalan Pengendali Makanan	<i>Tiada luka/kudis.</i>			
	<i>Basuh tangan dengan betul (sebelum memulakan kerja, selepas ke tandas dan selepas mengendalikan bahan tercemar).</i>			
	<i>Tidak melakukan apa-apa kelakuan / tindakan yang boleh menyebabkan pencemaran makanan.</i>			
	<i>Menanggalkan pakaian pelindung / apron sebelum ke tandas.</i>			
ELEMEN 2: STRUKTUR DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
2.7 Lantai	<i>Permukaan lantai bersih, berkeadaan baik dan air tidak bertakung.</i>			
2.8 Dinding /Siling/ Pintu / Tingkap	<i>Dikekalkan dalam keadaan bersih, baik dan mudah dibersihkan (tiada habuk dan sawang).</i>			
2.9 Sistem Saliran	<i>Persekitaran premis dan saliran berkeadaan bersih.</i>			
ELEMEN 3: REKABENTUK DAN KEMUDAHAN DI DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
3.1 Sinki Cuci Tangan	<i>Dibekalkan dengan air mengalir yang mencukupi.</i>			
	<i>Sinki beroperasi secara bebas tangan (hands free operated).</i>			
	<i>Cecair pencuci tangan serta tuala kertas / pengering tangan disediakan.</i>			
	<i>Mempamerkan Poster 7 langkah membasuh tangan yang betul.</i>			

3.2 Penstoran/ Ruang Penyimpanan	3.2.7 Ruang simpanan sejuk beku/dingin			
	3.2.1.9 Ruang simpanan sejuk beku berfungsi dengan baik (< -18 °C) dan bersih.			
	3.2.1.10 Ruang simpanan sejuk / dingin berfungsi dengan baik (-1 hingga 10 °C) dan bersih.			
	3.2.1.11 Tidak menyimpan makanan sejuk beku/ dingin melebihi muatan maksimum.			
	3.2.1.12 Bahan mentah dan dan makanan yang telah dimasak disimpan dalam ruangan yang berasingan.			
	3.2.8 Ruang Simpanan Kering			
	3.2.2.7 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.			
	3.2.2.8 Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang mencukupi.			
	3.2.2.9 Bebas dari serangan makhluk perosak.			
	3.2.2.10 Tiada makanan diletakkan di atas lantai. Kedudukan makanan perlu berada 20 cm dari lantai dan 15 cm dari dinding.			
	3.2.9 Ruang Simpanan Peralatan atau Perkakas			
	3.2.3.5 Sesuai dan bersih.			
3.2.3.6 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.				
3.3 Ruang Pencucian Peralatan dan Perkakasan	Lantai yang sesuai.			
	Sistem saliran yang baik.			
	Berkeadaan bersih.			
	Meja dan sinki diperbuat daripada bahan tahan karat.			
	Memaparkan arahan pelupusan sampah.			
	Sinki mempunyai ruang pencucian, merendam, ruang membilas dan pengeringan.			
3.4 Bekalan Air/ Ais/ Stim	Bekalan air yang bersih, tidak tercemar, tidak mempunyai rasa dan bau.			
	Sumber air daripada bekalan secara terus.			
	Tidak meletakkan ais di atas lantai / permukaan yang terdedah kepada lalu lintas.			
	Stim dari sumber air yang selamat dan tidak mencemar makanan.			
3.5 Kelengkapan Gas Memasak	Paip atau hos berada dalam keadaan sesuai, selamat dan bersih.			
3.6 Pengudaraan	Terdapat sistem pengudaraan yang baik dan perlu dibersihkan secara berkala.			
3.7 Pencahayaan	Pencahayaan mencukupi dan berada dalam keadaan bersih dan baik.			
	Lampu berpenutup.			
3.8 Bekalan Elektrik	Tidak melakukan penyambungan suis dan soket yang membahayakan.			
3.9 Kawasan Pelupusan Sisa Pepejal	Bahan sisa dibuang dalam tong sampah jenis tekan kaki.			
	Tempat pengumpulan sampah hendaklah bebas daripada sebarang gangguan makhluk perosak.			
	Tempat pengumpulan sampah adalah berkeadaan bersih dan diselenggara.			
3.10 Kemudahan Bilik / Ruang Persalinan	Bilik/ ruang persalinan perlu berkeadaan bersih dan kemas.			
	Lokasi bilik/ ruang persalinan perlulah sesuai bagi menghalang pencemaran silang.			
3.11 Tandas	Berkeadaan bersih, tidak berbau dan tidak rosak.			
	Mempunyai sumber air yang mengalir.			
	Mempunyai kemudahan cecair pencuci, kemudahan mengering tangan dan tong sampah berpenutup (bebas tangan).			

	<i>Tidak terbuka secara terus kepada bilik atau bahagian penyediaan / pemprosesan makanan.</i>			
	<i>Pintu tandas tertutup sendiri (self closing door).</i>			
ELEMEN 4: PERALATAN DAN PERKAKASAN DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
4.3 Peralatan dan Perkakasan Dapur	<i>Berada dalam keadaan baik, mudah dibersihkan dan tidak bertoksik.</i>			
	<i>Peralatan dan perkakas yang rosak dan tidak digunakan dikeluarkan dari premis makanan.</i>			
	<i>Papan pemotong yang khusus digunakan untuk bahan mentah dan makanan yang sudah dimasak.</i>			
4.2 Pencucian dan Penyelenggaraan	<i>Bahan, peralatan dan kaedah pencucian yang digunakan adalah betul dan sesuai.</i>			
	<i>Peralatan/ perkakasan dibersihkan sebelum dan selepas digunakan.</i>			
	<i>Peralatan/ perkakasan diselenggara dengan betul.</i>			
ELEMEN 5: KAWALAN BAHAN MENTAH				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
5.5 Kawasan Penerimaan Bahan Mentah	<i>Berkeadaan bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Rekabentuk yang sesuai.</i>			
	<i>Pencahayaan mencukupi.</i>			
5.6 Pengendalian dan Penyimpanan Bahan Mentah	<i>Penerimaan bahan mentah mengikut prinsip First In First Out (FIFO) atau First Expiry First Out (FEFO).</i>			
	<i>Selamat dan berkualiti.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan bahan bukan makanan dan makanan yang telah diproses.</i>			
	<i>Bahan mentah tidak disimpan bersama dengan makanan yang mengandungi hasilan babi.</i>			
	<i>Dilabel dan disimpan dalam keadaan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Tiada makanan diletakkan secara terus di atas lantai.</i>			
	<i>Ruang penyimpanan selamat dari makhluk perosak.</i>			
<i>Kaedah penyusunan tidak menyumbang kepada kerosakan atau pencemaran.</i>				
5.7 Proses Penyahbekuan Bahan Mentah	<i>Kaedah penyahbekuan yang betul dan sesuai.</i>			
	<i>Bahan mentah yang telah dinyahbeku tidak boleh disejukkbecu semula.</i>			
ELEMEN 6: KAWALAN PENYEDIAAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
6.5 Kawasan Penyediaan Makanan	<i>Berkeadaan bersih.</i>			
	<i>Susun atur dapat mengelakkan pencemaran silang.</i>			
	<i>Corong asap dan kipas penyedut udara (exhaust fan) dalam keadaan bersih dan berfungsi.</i>			
	<i>Meja kerja diperbuat daripada bahan tahan karat, kalis air dan mudah diselenggara.</i>			
6.6 Kawalan Penyediaan Makanan	<i>Tidak menyimpan terus makanan panas yang baru dimasak ke dalam peti sejuk.</i>			
	<i>Makanan yang telah dimasak disimpan dan ditutup dengan betul sehingga diperlukan.</i>			
	<i>Suhu makanan direkodkan.</i>			
	<i>Makanan dimasak menggunakan kaedah yang betul dan sesuai.</i>			

ELEMEN 7: KAWALAN PEMBUNGKUSAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
7.1 Kawalan Penerimaan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus dari jenis yang bukan toksik dan tidak mencemarkan produk makanan.</i>			
	<i>Bahan pembungkus diperiksa bagi mengesan sebarang kerosakan semasa penerimaan.</i>			
7.2 Kawalan Penyimpanan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus perlu disimpan secara berasingan dengan bahan mentah.</i>			
	<i>Bahan pembungkus hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai (jarak 20 cm dari lantai dan 15 cm dari dinding).</i>			
	<i>Stok bahan pembungkus harus disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			
	<i>Stor/ kawasan penyimpanan bahan pembungkus hendaklah sentiasa dalam keadaan yang bersih.</i>			
7.3 Kawalan Aktiviti Pembungkusan Makanan	<i>Proses pembungkusan makanan perlu dijalankan di kawasan yang sesuai dan di tempat yang tinggi (tidak dilakukan di atas lantai).</i>			
	<i>Pembungkusan makanan hendaklah dikendalikan dengan cara yang selamat dengan menggunakan sarung tangan plastik pakai buang, penyepit makanan dan peralatan yang bersesuaian.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan tangan yang tidak berlapik untuk mengendalikan makanan yang tidak dibungkus.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan nafas ataupun air liur untuk meleraikan bahan pembungkus.</i>			
	<i>Makanan yang telah dibungkus perlu dikendalikan dengan cara yang boleh meminimalkan pencemaran sebelum pengedaran.</i>			
ELEMEN 8. KAWALAN PENYIMPANAN MAKANAN SEDIA DIMAKAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
8.1 Kawalan Penyimpanan Makanan Sedia Dimakan	<i>Makanan sedia dimakan hendaklah disimpan secara berasingan dengan bahan mentah.</i>			
	<i>Keadaan penyimpanan makanan sedia dimakan hendaklah dipastikan optima berdasarkan kesesuaian produk.</i>			
	<i>Tarikh penyediaan dan tarikh luput produk siap perlu dicatatkan dengan jelas dan kekal pada bahan pembungkusan.</i>			
	<i>Sekiranya makanan disimpan di dalam bilik sejuk beku, pastikan suhu penyimpanan sejuk beku adalah < -18 °C.</i>			
	<i>Pastikan penyimpanan di dalam bilik sejuk beku tidak melebihi muatan.</i>			
	<i>Bilik sejuk beku tidak dibuka terlalu lama bagi mengelakkan gangguan pada rantaian sejuk (cold chain) makanan.</i>			
	<i>Stok makanan disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			
	<i>Makanan hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai.</i>			
ELEMEN 9: PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
8.5 Bekas	<i>Bekas makanan bersih, berkeadaan baik dan sesuai.</i>			
	<i>Menggunakan bekas berpenutup yang sesuai (jika</i>			

	<i>berkenaan).</i>			
8.6 Kenderaan Pengangkutan	<i>Kenderaan pengangkutan berkeadaan baik, bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Mempunyai rekod sistem kawalan suhu dan kelembapan.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan makanan hasilan babi.</i>			
	<i>Tiada pencampuran antara bahan makanan dan bahan bukan makanan.</i>			
	<i>Tidak mengangkut bahan yang berbahaya kepada kesihatan, bertoksik atau beracun.</i>			
	<i>Suhu pengangkutan makanan sejuk antara -1°C hingga 10°C.</i>			
	<i>Suhu pengangkutan makanan sejuk beku adalah -18°C.</i>			
ELEMEN 10: PENGHIDANGAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
9.3 Penghidangan Makanan	<i>Pengendali makanan mematuhi kriteria seperti yang dinyatakan di Elemen 1.</i>			
	<i>Makanan yang dipamerkan di tempat penghidangan tidak melebihi tempoh 4 jam pada suhu bilik dari tempoh memasak.</i>			
	<i>Menggunakan perkakasan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Lebih makanan tidak boleh digunakan semula atau dicampur dengan makanan yang baru dimasak.</i>			
ELEMEN 11: KAWALAN MAKHLUK PEROSAK				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
11.1 Kawalan Makhluk Perosak	<i>Memastikan kawasan luar dan dalam premis makanan sentiasa dalam keadaan bersih.</i>			
	<i>Tiada lubang bukaan yang terbuka secara terus ke dalam premis makanan.</i>			
	<i>Tiada penggunaan racun di kawasan penyediaan makanan.</i>			
	<i>Program kawalan makhluk perosak secara berjadual perlu disediakan dan dipatuhi.</i>			
	<i>Mengambil tindakan segera untuk memusnahkan dan mengelakkan infestasi semula sekiranya terdapat tanda-tanda kehadiran makhluk perosak.</i>			
ELEMEN 12: KEBOLEHKESANAN (TRACEABILITY)				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
12.1 Kebolehkesanan	<i>Terdapat kaedah mengenalpasti atau mengesan semula produk yang diedarkan sekiranya berlaku aktiviti pelanggaran.</i>			
	<i>Semua produk makanan berbungkus (packed food) perlu dilabelkan seperti berikut dengan nombor siri (batch)/ sebarang penandaan seperti tarikh dan masa penyediaan, nama dan alamat syarikat, nama produk dan tarikh luput (jika perlu).</i>			
	<i>Mempunyai rekod maklumat pembekal bahan mentah, pembekal bahan pembungkus, penyediaan makanan dan pengedaran makanan yang lengkap.</i>			
	<i>Mempunyai prosedur penarikan balik produk sekiranya berlaku aktiviti pelanggaran.</i>			

ELEMEN 13: DOKUMEN DAN REKOD				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
13.1 Rekod	<i>Semua rekod perlu disimpan.</i>			
	<i>i) Rekod Vaksinasi Anti Tifoid</i> <i>ii) Rekod Latihan Pengendali Makanan</i> <i>iii) Rekod Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan</i> <i>iv) Manual Program Jaminan Keselamatan Makanan</i>			

Disediakan oleh :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**SENARAI SEMAK AUDIT PENSIJILAN TRUST MyCATERING
(MASS KATERING)
(Untuk diisi oleh pegawai JKN/PKD)**

MAKLUMAT PERMOHONAN				
1. NAMA PREMIS		5. ALAMAT EMEL SYARIKAT		
2. NO. TEL. PEMOHON		6. TARIKH AUDIT		
3. ALAMAT PREMIS		7. TUJUAN AUDIT (sila ✓ pada yang berkenaan)	Baru (Penilaian)	<input type="checkbox"/>
4. NAMA PEMILIK PREMIS DAN JAWATAN			Pembaharuan	<input type="checkbox"/>
			Susulan	<input type="checkbox"/>
			Pemantauan	<input type="checkbox"/>
ELEMEN 1: PENGENDALI MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
1.1 Vaksinasi	Mendapat vaksinasi anti tifoid (TY2).			
1.2 Kursus Latihan Pengendali Makanan	Pengendali makanan menghadiri latihan dan memiliki sijil Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang sah.			
1.3 Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan	Penyelia menghadiri latihan dan memiliki sijil Kursus Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan dari Sekolah Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan (SLPPM) yang sah.			
1.4 Kebersihan Diri	Pakaian bersih dan sesuai.			
	Memakai pakaian pelindung luar / apron - bersih dan berwarna cerah.			
	Kuku pendek dan bersih.			
	Pakai penutup kepala.			
	Pakai penutup mulut atau sarung tangan (jika perlu).			
	Tidak memakai barang kemas (cth: cincin / rantai / gelang) / aksesori (cth: jam tangan / pin tudung).			
	Pakai kasut bertutup (tidak dibenarkan pakai selipar).			
	Tiada luka/kudis.			
1.5 Amalan Pengendali Makanan	Basuh tangan dengan betul (sebelum memulakan kerja, selepas ke tandas dan selepas mengendalikan bahan tercemar).			
	Tidak melakukan apa-apa kelakuan / tindakan yang boleh menyebabkan pencemaran makanan.			
	Menanggalkan pakaian pelindung / apron sebelum ke tandas.			
ELEMEN 2: STRUKTUR DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
2.1 Lantai	Permukaan lantai bersih, berkeadaan baik dan air tidak bertakung.			
2.2 Dinding /Siling/ Pintu / Tingkap	Dikekalkan dalam keadaan bersih, baik dan mudah dibersihkan (tiada habuk dan sawang).			
2.3 Sistem Saliran	Persekitaran premis dan saliran berkeadaan bersih.			

ELEMEN 3: REKABENTUK DAN KEMUDAHAN DI DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
3.12 Sinki Cuci Tangan	<i>Dibekalkan dengan air mengalir yang mencukupi.</i>			
	<i>Sinki beroperasi secara bebas tangan (hands free operated).</i>			
	<i>Cecair pencuci tangan serta tuala kertas / pengering tangan disediakan.</i>			
	<i>Mempamerkan Poster 7 langkah membasuh tangan yang betul.</i>			
3.13 Penstoran/ Ruang Penyimpanan	<i>3.2.1 Ruang simpanan sejuk beku/dingin</i>			
	<i>3.2.1.1 Ruang simpanan sejuk beku berfungsi dengan baik (< -18 °C) dan bersih.</i>			
	<i>3.2.1.2 Ruang simpanan sejuk / dingin berfungsi dengan baik (-1 hingga 10 °C) dan bersih.</i>			
	<i>3.2.1.3 Tidak menyimpan makanan sejuk beku/dingin melebihi muatan maksimum.</i>			
	<i>3.2.1.4 Makanan mentah dan makanan yang telah dimasak diasingkan dalam ruang berbeza.</i>			
	<i>3.2.2 Ruang Simpanan Kering</i>			
	<i>3.2.2.1 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</i>			
	<i>3.2.2.2 Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang mencukupi.</i>			
	<i>3.2.2.3 Bebas dari serangan makhluk perosak.</i>			
	<i>3.2.2.4 Tiada makanan diletakkan di atas lantai. Kedudukan makanan perlu berada 20 cm dari lantai dan 15 cm dari dinding.</i>			
	<i>3.2.3 Ruang Simpanan Peralatan atau Perkakasan</i>			
	<i>3.2.3.1 Sesuai dan bersih.</i>			
<i>3.2.3.2 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</i>				
3.14 Ruang Pencucian Peralatan dan Perkakasan	<i>Lantai yang sesuai.</i>			
	<i>Sistem saliran yang baik.</i>			
	<i>Berkeadaan bersih.</i>			
	<i>Meja dan sinki diperbuat daripada bahan tahan karat.</i>			
	<i>Memaparkan arahan pelupusan sampah.</i>			
	<i>Sinki mempunyai ruang pencucian, merendam, ruang membilas dan pengeringan.</i>			
3.15 Bekalan Air/Ais/Stim	<i>Bekalan air yang bersih, tidak tercemar, tidak mempunyai rasa dan bau.</i>			
	<i>Sumber air daripada bekalan secara terus.</i>			
	<i>Tidak meletakkan ais di atas lantai / permukaan yang terdedah kepada lalu lintas.</i>			
	<i>Stim dari sumber air yang selamat dan tidak mencemar makanan.</i>			
3.16 Kelengkapan Gas Memasak	<i>Paip atau hos berada dalam keadaan sesuai, selamat dan bersih.</i>			
3.17 Pengudaraan	<i>Terdapat sistem pengudaraan yang baik dan perlu dibersihkan secara berkala.</i>			
3.18 Pencahayaan	<i>Pencahayaan mencukupi dan berada dalam keadaan bersih dan baik.</i>			
	<i>Lampu berpenutup.</i>			
3.19 Bekalan Elektrik	<i>Tidak melakukan penyambungan suis dan soket yang membahayakan.</i>			
3.20 Kawasan Pelupusan Sisa Pepejal	<i>Bahan sisa dibuang dalam tong sampah jenis tekan kaki.</i>			
	<i>Tempat pengumpulan sampah hendaklah bebas daripada sebarang gangguan makhluk perosak.</i>			

	<i>Tempat pengumpulan sampah adalah berkeadaan bersih dan diselenggara.</i>			
3.21 Kemudahan Bilik / Ruang Persalinan	<i>Bilik/ruang persalinan perlu berkeadaan bersih dan kemas.</i>			
	<i>Lokasi bilik/ruang persalinan perlulah sesuai bagi menghalang pencemaran silang.</i>			
3.22 Tandas	<i>Berkeadaan bersih, tidak berbau dan tidak rosak.</i>			
	<i>Mempunyai sumber air yang mengalir.</i>			
	<i>Mempunyai kemudahan cecair pencuci, kemudahan mengering tangan dan tong sampah berpenutup (bebas tangan).</i>			
	<i>Tidak terbuka secara terus kepada bilik atau bahagian penyediaan / pemprosesan makanan.</i>			
	<i>Pintu tandas tertutup sendiri (self closing door).</i>			
ELEMEN 4: PERALATAN DAN PERKAKASAN DAPUR				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
4.1 Peralatan dan Perkakasan Dapur	<i>Berada dalam keadaan baik, mudah dibersihkan dan tidak bertoksik.</i>			
	<i>Peralatan dan perkakas yang rosak dan tidak digunakan dikeluarkan dari premis makanan.</i>			
	<i>Papan pemotong yang khusus digunakan untuk bahan mentah dan makanan yang sudah dimasak.</i>			
4.3 Pencucian dan Penyelenggaraan	<i>Bahan, peralatan dan kaedah pencucian yang digunakan adalah betul dan sesuai.</i>			
	<i>Peralatan/perkakasan dibersihkan sebelum dan selepas digunakan.</i>			
	<i>Peralatan dan perkakasan diselenggara dengan betul.</i>			
ELEMEN 5: KAWALAN BAHAN MENTAH				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
5.1 Kawasan Penerimaan Bahan Mentah	<i>Berkeadaan bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Rekabentuk yang sesuai.</i>			
	<i>Pencahayaan mencukupi.</i>			
5.2 Pengendalian dan Penyimpanan Bahan Mentah	<i>Penerimaan bahan mentah mengikut prinsip First In First Out (FIFO) atau First Expiry First Out (FEFO).</i>			
	<i>Selamat dan berkualiti.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan bahan bukan makanan dan makanan yang telah diproses.</i>			
	<i>Bahan mentah tidak disimpan bersama dengan makanan yang mengandungi hasilan babi.</i>			
	<i>Dilabel dan disimpan dalam keadaan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Tiada makanan diletakkan secara terus di atas lantai.</i>			
	<i>Ruang penyimpanan selamat dari makhluk perosak.</i>			
<i>Kaedah penyusunan tidak menyumbang kepada kerosakan atau pencemaran.</i>				
5.3 Proses Penyahbekuan Bahan Mentah	<i>Kaedah penyahbekuan yang betul dan sesuai.</i>			
	<i>Bahan mentah yang telah dinyahbeku tidak boleh disejukkbecu semula.</i>			

ELEMEN 6: KAWALAN PENYEDIAAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
6.1 Kawasan Penyediaan Makanan	<i>Berkeadaan bersih.</i>			
	<i>Susun atur dapat mengelakkan pencemaran silang.</i>			
	<i>Corong asap dan kipas penyedut udara (exhaust fan) dalam keadaan bersih dan berfungsi.</i>			
	<i>Meja kerja diperbuat daripada bahan tahan karat, kalis air dan mudah diselenggara.</i>			
6.2 Kawalan Penyediaan Makanan	<i>Tidak menyimpan terus makanan panas yang baru dimasak ke dalam peti sejuk.</i>			
	<i>Makanan yang telah dimasak disimpan dan ditutup dengan betul sehingga diperlukan.</i>			
	<i>Suhu makanan direkodkan.</i>			
	<i>Makanan dimasak menggunakan kaedah yang betul dan sesuai.</i>			
ELEMEN 7: KAWALAN PEMBUNGKUSAN MAKANAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
7.1 Kawalan Penerimaan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus dari jenis yang bukan toksik dan tidak mencemarkan produk makanan.</i>			
	<i>Bahan pembungkus diperiksa bagi mengesan sebarang kerosakan semasa penerimaan.</i>			
7.2 Kawalan Penyimpanan Bahan Pembungkus	<i>Bahan pembungkus perlu disimpan secara berasingan dengan bahan mentah.</i>			
	<i>Bahan pembungkus hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai (jarak 20 cm dari lantai dan 15 cm dari dinding).</i>			
	<i>Stok bahan pembungkus harus disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			
	<i>Stor/kawasan penyimpanan bahan pembungkus hendaklah sentiasa dalam keadaan yang bersih.</i>			
7.3 Kawalan Aktiviti Pembungkusan Makanan	<i>Proses pembungkusan makanan perlu dijalankan di kawasan yang sesuai dan di tempat yang tinggi (tidak dilakukan di atas lantai).</i>			
	<i>Pembungkusan makanan hendaklah dikendalikan dengan cara yang selamat dengan menggunakan sarung tangan plastik pakai buang, penyepit makanan dan peralatan yang bersesuaian.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan tangan yang tidak bertapis untuk mengendalikan makanan yang tidak dibungkus.</i>			
	<i>Pengendali makanan tidak boleh menggunakan nafas ataupun air liur untuk meleraikan bahan pembungkus.</i>			
	<i>Makanan yang telah dibungkus perlu dikendalikan dengan cara yang boleh meminimalkan pencemaran sebelum pengedaran.</i>			
ELEMEN 8: KAWALAN PENYIMPANAN MAKANAN SEDIA DIMAKAN				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
8.1 Kawalan Penyimpanan Makanan Sedia Dimakan	<i>Makanan sedia dimakan hendaklah disimpan secara berasingan dengan bahan mentah.</i>			
	<i>Keadaan penyimpanan makanan sedia dimakan hendaklah dipastikan optima berdasarkan kesesuaian produk.</i>			

	<i>Tarikh penyediaan dan tarikh luput produk siap perlu dicatatkan dengan jelas dan kekal pada bahan pembungkusan.</i>			
	<i>Sekiranya makanan disimpan di dalam bilik sejuk beku, pastikan suhu penyimpanan sejuk beku adalah < -18 °C.</i>			
	<i>Pastikan penyimpanan di dalam bilik sejuk beku tidak melebihi muatan.</i>			
	<i>Bilik sejuk beku tidak dibuka terlalu lama bagi mengelakkan gangguan pada rantaian sejuk (cold chain) makanan.</i>			
	<i>Stok makanan disusun berdasarkan prinsip 'Masuk Dahulu, Keluar Dahulu' (First In First Out - FIFO).</i>			
	<i>Makanan hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai.</i>			

ELEMEN 9: PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN MAKANAN

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
9.1 Bekas	<i>Bekas makanan bersih, berkeadaan baik dan sesuai.</i>			
	<i>Menggunakan bekas berpengebat yang sesuai (jika berkenaan).</i>			
9.2 Kenderaan Pengkangkutan	<i>Kenderaan pengangkutan berkeadaan baik, bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Mempunyai rekod sistem kawalan suhu dan kelembapan.</i>			
	<i>Tidak bercampur dengan makanan hasilan babi.</i>			
	<i>Tiada pencampuran antara bahan makanan dan bahan bukan makanan.</i>			
	<i>Tidak mengangkut bahan yang berbahaya kepada kesihatan, bertoksik atau beracun.</i>			
	<i>Suhu pengangkutan makanan sejuk antara -1°C hingga 10°C.</i>			
	<i>Suhu pengangkutan makanansejuk beku adalah -18°C.</i>			

ELEMEN 10: PENGHIDANGAN MAKANAN

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
10.1 Penghidangan Makanan	<i>Pengendali makanan mematuhi kriteria seperti yang dinyatakan di Elemen 1.</i>			
	<i>Makanan yang dipamerkan di tempat penghidangan tidak melebihi tempoh 4 jam pada suhu bilik dari tempoh memasak.</i>			
	<i>Menggunakan perkakasan yang bersih dan sesuai.</i>			
	<i>Lebihan makanan tidak boleh digunakan semula atau dicampur dengan makanan yang baru dimasak.</i>			

ELEMEN 11: KAWALAN MAKHLUK PEROSAK

Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
11.2 Kawalan Makhluk Perosak	<i>Memastikan kawasan luar dan dalam premis makanan sentiasa dalam keadaan bersih.</i>			
	<i>Tiada lubang bukaan yang terbuka secara terus ke dalam premis makanan.</i>			
	<i>Tiada penggunaan racun di kawasan penyediaan makanan.</i>			
	<i>Program kawalan makhluk perosak secara berjadual perlu disediakan dan dipatuhi.</i>			

	Mengambil tindakan segera untuk memusnahkan dan mengelakkan infestasi semula sekiranya terdapat tanda-tanda kehadiran makhluk perosak.			
ELEMEN 12: KEBOLEHKESANAN (TRACEABILITY)				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
12.1 Kebolehhkesanan	Terdapat kaedah mengenalpasti atau mengesan semula produk yang diedarkan sekiranya berlaku aktiviti pelanggaran.			
	Semua produk makanan berbungkus (packed food) perlu dilabelkan seperti berikut dengan nombor siri (batch)/ sebarang penandaan seperti tarikh dan masa penyediaan, nama dan alamat syarikat, nama produk dan tarikh luput (jika perlu).			
	Mempunyai rekod maklumat pembekal bahan mentah, pembekal bahan pembungkus, penyediaan makanan dan pengedaran makanan yang lengkap.			
	Mempunyai prosedur penarikan balik produk sekiranya berlaku aktiviti pelanggaran.			
ELEMEN 13: DOKUMEN DAN REKOD				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/) (diisi oleh pemohon)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
13.1 Rekod	Semua rekod perlu disimpan.			
	v) Rekod Vaksinasi Anti Tifoid vi) Rekod Latihan Pengendali Makanan vii) Rekod Latihan Penyelia Perkhidmatan Makanan viii) Manual Program Jaminan Keselamatan Makanan			
PENGESAHAN AUDIT				
TANDATANGAN JURUAUDIT			TANDATANGAN WAKIL SYARIKAT	
Nama:			Nama:	
Jawatan:			Jawatan:	
Tarikh:			Tarikh:	
LAPORAN AKHIR				
Senarai Dokumen Laporan Akhir:				
i) Borang Permohonan Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (Baru/ Pembaharuan) (TMC-01/17)				
ii) Senarai Semak Keselamatan Makanan (TMC-02/17)				
iii) Senarai Semak Audit Pensijilan <i>Trust MyCatering</i> (TMC-06/17)				
iv) Borang Permintaan Tindakan Pembedulan (TMC-08/17)				
v) Gambar Persekitaran Premis				
ULASAN DAN CADANGAN :				
SOKONG				
TIDAK SOKONG				
SEBAB TIDAK SOKONG (Sila Nyatakan):				

KEPUTUSAN MESYUARAT JAWATANKUASA PENSIJILAN *TRUST MyCATERING*ULASAN JAWATANKUASA PENSIJILAN *TRUST MyCATERING*:

LULUS

TIDAK LULUS

CATATAN:

--

Pengerusi Jawatankuasa	Panel Jawatankuasa 1	Panel Jawatankuasa 2
Tandatangan:	Tandatangan:	Tandatangan:
Nama :	Nama:	Nama:
Jawatan:	Jawatan:	Jawatan:
Tarikh:	Tarikh:	Tarikh:

TMC-08/17



Borang Permintaan Tindakan Pembedulan / *Corrective Action Request (CAR)*

Borang ini perlu diisi jika terdapat ketidakpatuhan dan perlu dikemukakan sesalinan kepada syarikat semasa audit/ verifikasi lapangan bagi tujuan tindakan pembedulan.

Nama & Alamat Syarikat:	
No. Tel/ Fax:	Bil. CAR:
Tarikh Kemuka CAR:	Tarikh Tutup Maklumbalas CAR:
Ketidakpatuhan:	
<p>.....</p> <p>Tandatangan Pegawai Pembimbing/Juruaudit</p> <p>Nama/ Jawatan:</p>	<p>.....</p> <p>Tandatangan Wakil Syarikat</p> <p>Nama/ Jawatan:</p>
Tindakan Pembedulan	
Tandatangan Syarikat:	Tarikh:
ULASAN JABATAN (<i>Diisi selepas menerima maklumbalas tindakan pembedulan dari syarikat</i>)	
Ulasan:	
Tarikh Tutup CAR:	<p>.....</p> <p>Tandatangan Pegawai Pembimbing/ Juruaudit</p> <p>Nama:</p> <p>Jawatan:</p>

PENGHARGAAN

Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia ingin mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan kepada pegawai-pegawai berikut yang bertanggungjawab dalam membangunkan Prosedur ini.

Penaung

Noraini Dato' Mohd Othman

Penasihat

En. Mohd Salim Hj Dulatti

Ketua Editor

Tn. Hj. Mohd Khairuddin bin Mohd Talib

Editor

En. Muhammad Muhayudeen Bin Musa

En. Mohd Faris Helmi bin Ab Rahim

Cik Nur Yuhanis binti Mohd Anuar

Turut Membantu

Aimi Syahirah Shokarny

Azie Atila Omar

Chennie Shiela Wong

Christine Yeo Ya Hui

Kalidass A/L Murugan

Mardhiah binti Mohd Aripin

Mardiyah Zarifah binti Zulkifli

Mas Imelia bt. Mohd Khalid

Mohamad bin Muda

Nik Nurain bt Nik Hanafi

Norazalia binti Nordin

Nor Izwan bin Isa

Safura binti Mohd Nasir

Sazly Azizuddin b. Sahaimi

Suriani bt. Muhammad

Wan Mohd Nazri bin Wan Mohd Izzuddin

Zahian Ibrahim

RUJUKAN

- i) Akta Makanan 1983 & Peraturan-Peraturan Makanan 1985
- ii) Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009
- iii) Garis Panduan Mass Katering, Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan 2011.
- iv) Garis Panduan Skim Pensijilan Makanan Selamat Tanggungjawab Industri (MeSTI) 2014
- v) Garis Panduan Skim Pensijilan Amalan Pengilangan Yang Baik (GMP), KKM.
- vi) Garis Panduan Pengiktirafan Bersih, Selamat dan Sihat (BeSS) bagi Premis Outlet Makanan.
- vii) Garis Panduan Penyediaan dan Penjualan Makanan di Premis Outlet Bergerak, 2016.
- viii) Pengendalian Makanan di Rumah Secara Selamat, Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan 2014.
- ix) Garis Panduan Penyediaan Makanan Bersih dan Selamat di Kantin dan Dapur Asrama.
- x) Pemeriksaan Sendiri (KENDIRI) di Kantin dan Dapur Asrama Institusi