



CONTOH MANUAL KAWALAN KESELAMATAN AIS

**PROGRAM KESELAMATAN DAN KUALITI MAKANAN
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

MANUAL KAWALAN KESELAMATAN AIS

NAMA & ALAMAT SYARIKAT

Tel: XXXXXXXX
Fax: XXXXXXXX

www.ABC_AIS.com

DISEDIAKAN OLEH:	DILULUSKAN OLEH:
Tarikh :	Tarikh :
Nama :	Nama :
Jawatan :	Jawatan :

1.0 PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN

- 1.1 Profil Syarikat
- 1.2 Carta Organisasi Syarikat
- 1.3 Polisi Pengurusan Keselamatan Makanan
- 1.4 Carta alir proses
- 1.5 Deskripsi produk akhir

2.0 BANGUNAN DAN KEMUDAHAN

- 2.1 Pelan lokasi kilang
- 2.2 Pelan susun atur kilang
- 2.3 Peralatan & Perkakasan
- 2.4 Bekalan Air/Ais/Stim
- 2.5 Keperluan Am
 - 2.5.1 Ruang Pemprosesan
 - 2.5.2 Sinki Mencuci Tangan
 - 2.5.3 Tandas
 - 2.5.4 Bilik/Ruang Persalinan
 - 2.5.5 Stor Penyimpanan
 - 2.5.6 Lantai
 - 2.5.7 Dinding, Siling, Kipas, Tingkap Dan Pintu
 - 2.5.8 Lampu
 - 2.5.9 Saliran/Longkang

3.0 PENGENDALI MAKANAN

- 3.1 Suntikan Vaksin *Anti Tifoid*
- 3.2 Amalan Pengendali
- 3.3 Kebersihan Diri Pengendali & Pelawat

4.0 LATIHAN

4.1 Program latihan pengendali makanan dan latihan berkaitan

5.0 PENYELENGGARAAN DAN SANITASI

5.1 Kebersihan Premis

5.2 Pengurusan Sisa Buangan Pepejal & Cecair

5.3 Kawalan Makhluk Perosak

6.0 KAWALAN OPERASI

6.1 Kawalan Bekalan Air

6.2 Kawalan Proses

- Kawalan Penyediaan dan Pemprosesan Ais
- Kawalan Kualiti Air dan Ais

6.3 Kawalan Pembungkusan

- Kawalan Penerimaan Bahan Pembungkus
- Kawalan Penyimpanan Bahan Pembungkus

6.4 Kawalan Pembungkusan Ais

6.5 Kawalan Penyimpanan Ais

6.6 Kawalan Bahan Kimia

7.0 KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN

8.0 KAWALAN KEBOLEHKESANAN (*TRACEABILITY*)

SENARAI LAMPIRAN

SUB ELEMEN	BIL.	TAJUK	NO. DOKUMEN	M/S
AM (AM)	1.	Deskripsi Produk Akhir		5
BANGUNAN & KEMUDAHAN (BK)	2.	Pelan Lokasi Kilang		6
	3.	Pelan Susun Atur Kilang		7
PERALATAN & PERKAKASAN (PP)	4.	Jadual Penyelenggaraan dan pembersihan peralatan		10
	5.	Rekod Penyelenggaraan Peralatan		11
	6.	Rekod Pembersihan Peralatan		12
	7.	Jadual dan Rekod Kalibrasi		13
BEKALAN AIR/AIS/STIM	8.	Rekod Analisa Keselamatan dan Kualiti Air (Jika air bukan JBA) *		15
KEPERLUAN AM (KA)	9.	Prosedur Pencucian dan Sanitasi		20
PEMERIKSAAN KESIHATAN	10.	Rekod Aduan Kesihatan Pekerja		24
VAKSIN ANTI -TIFOID (SV)	11.	Rekod Vaksin <i>Anti-Typhoid</i> dan Kursus Latihan Pengendali Makanan Untuk Pekerja		26
AMALAN PENGENDALI (AP)	12.	Rekod Pemeriksaan Kebersihan Kakitangan		30
KEBERSIHAN DIRI PENGENDALI & PELAWAT (KD)	13.	Borang Pengisytiharan Kesihatan Pelawat		31
PROGRAM LATIHAN PENGENDALI	14.	Rekod Senarai Kehadiran dan Penilaian Keberkesanan Latihan		33

MAKANAN DAN LATIHAN BERKAITAN (LM)	15.	Rekod Jadual Latihan		34
KEBERSIHAN PREMIS	16.	Jadual Pembersihan dan Sanitasi Mengikut Kawasan		37
	17.	Rekod Pembersihan dan Sanitasi Mengikut Kawasan		39
PENGURUSAN SISA BUANGAN PEPEJAL & CECAIR (PC)	18.	Rekod Pembuangan Bahan Buangan dan Pelupusan Sisa		41
KAWALAN MAKHLUK PEROSAK (MP)	19.	Prosedur Kawalan Makhluk Perosak		44
	20.	Rekod Kawalan Makhluk Perosak		45
KAWALAN BEKALAN AIR	21.	Maklumat Bekalan Air		48
	22.	Rekod Pemeriksaan Rutin Analisa Kualiti Air Dari Tangki Simpanan Air dan Ais		49
KAWALAN PROSES (KP)	23.	Jadual Kawalan Proses		52
	24.	Rekod Kawalan Proses		53
	25.	Standard Bagi Air (Jadual Ke-25A)		56
	26.	Jadual Pensampelan		59
	27.	Rekod Pelanggaran Sampel		60
KAWALAN PEMBUNGKUSAN (KB)	28.	Prosedur Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus		63
	29.	Rekod Penerimaan Bahan Pembungkus		64

	30.	Rekod Kawalan Pembungkusan Ais		66
	31.	Rekod Kawalan Penyimpanan Ais		79
	32.	Rekod Kawalan Kawasan Penyimpanan Ais		70
KAWALAN BAHAN KIMIA	33.	Rekod Penerimaan Bahan Kimia		74
KAWALAN PENGANGKUTAN & PENGEDARAN (AE)	34.	Rekod Maklumat Kenderaan Pengangkutan Ais		77
	35.	Rekod Kawalan dan Pemantauan bagi Aktiviti Pengedaran dan Pengangkutan Ais		78
	36.	Jadual Pencucian dan Penyelenggaraan Kenderaan		79
	37.	Rekod Pencucian dan Penyelenggaraan Kenderaan		80
KAWALAN KEBOLEHKESANAN (BN)	38.	Rekod Maklumat Pengedar		84
	39.	Rekod Maklumat Penjual		85
	40.	Senarai Semak Punca Masalah di Kilang		86
	41.	Rekod Kawalan Ke atas Produk Yang Melanggar		87

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PROFIL SYARIKAT			

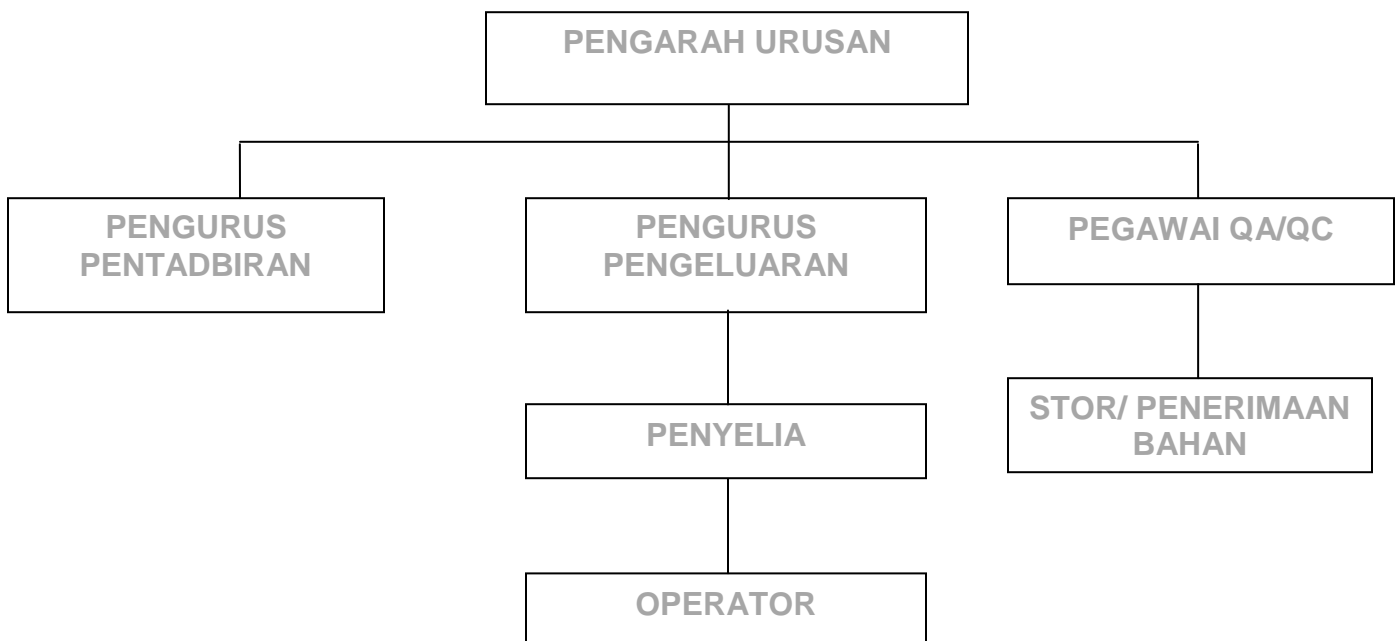
1.0 PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN

1.1 PROFIL SYARIKAT


MAKLUMAT DAN BUTIRAN SYARIKAT	
Nama Syarikat	
Alamat	
No.Tel	
No.Faks	
Email	
Nama Pegawai Yang Bertanggungjawab	
PROFIL SYARIKAT	
No. Pendaftaran Perniagaan Syarikat	
No. Pendaftaran Permis (dengan KKM)	
No Lesen PBT (Jika ada)	
Anggaran Pendapatan Tahunan	
Anggaran Pengeluaran Produk Akhir	
Bilangan Pekerja	
Waktu Operasi	
Lain-Lain Pensijilan	

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : CARTA ORGANISASI SYARIKAT			

1.2 CARTA ORGANISASI SYARIKAT



**Mengikut carta organisasi sebenar pihak syarikat*


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN			

1.3 POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN

Pihak pengurusan syarikat adalah komited untuk menghasilkan produk makanan yang bersih dan selamat dan memenuhi perundangan makanan di Malaysia.

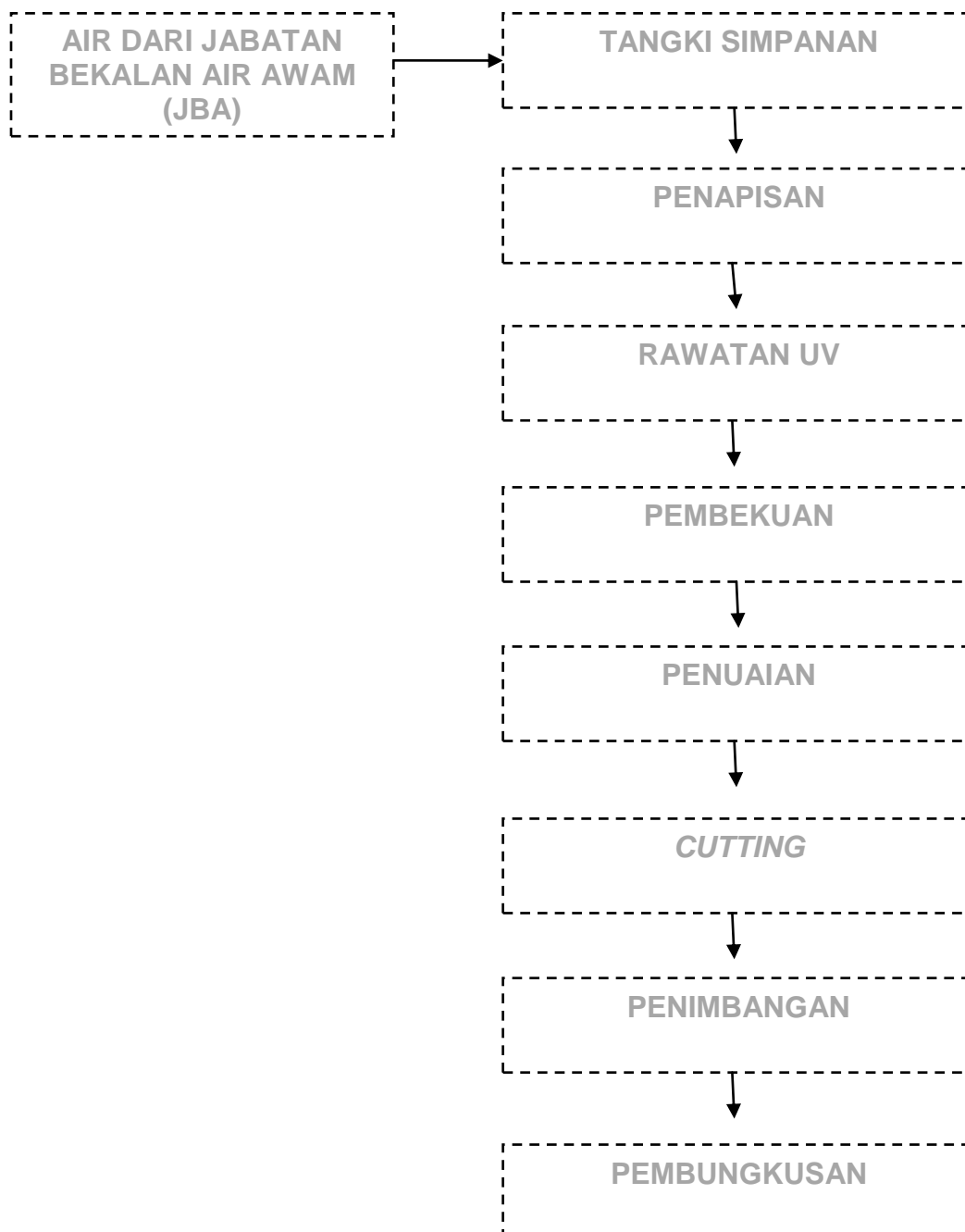
- I. Akta Makanan 1983
- II. Peraturan-Peraturan Makanan 1985
- III. Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009

Pihak pengurusan juga akan memastikan amalan sanitasi dipraktikkan oleh semua pekerja bermula dari bahan mentah sehingga kepada pemunggahan produk akhir ke dalam kenderaan pengangkut.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : CARTA ALIR PROSES			

1.4 CARTA ALIR PROSES

CONTOH :




	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PROFIL SYARIKAT DAN POLISI PENGURUSAN KESELAMATAN MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : DESKRIPSI PRODUK AKHIR			

1.5 DESKRIPSI PRODUK AKHIR




BIL.	PERKARA	SPESIFIKASI
1.	<i>Jenis Produk</i>	<i>Kiub ais</i>
2.	<i>Jenama</i>	<i>XYZ</i>
3.	<i>Kuantiti</i>	<i>1 kg</i>
4.	<i>Komposisi / Ramuan produk</i>	<i>Air</i>
5.	<i>Ciri fizikal</i>	<i>Pepejal</i>
6.	<i>Keadaan penyimpanan</i>	<i>-5°C</i>
7.	<i>Kaedah pengedaran</i>	<i>Lori bertutup dengan kawalan suhu</i>
8.	<i>Bahan pembungkus</i>	<i>Plastik HDPE</i>

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PELAN LOKASI KILANG			

2.0 BANGUNAN DAN KEMUDAHAN

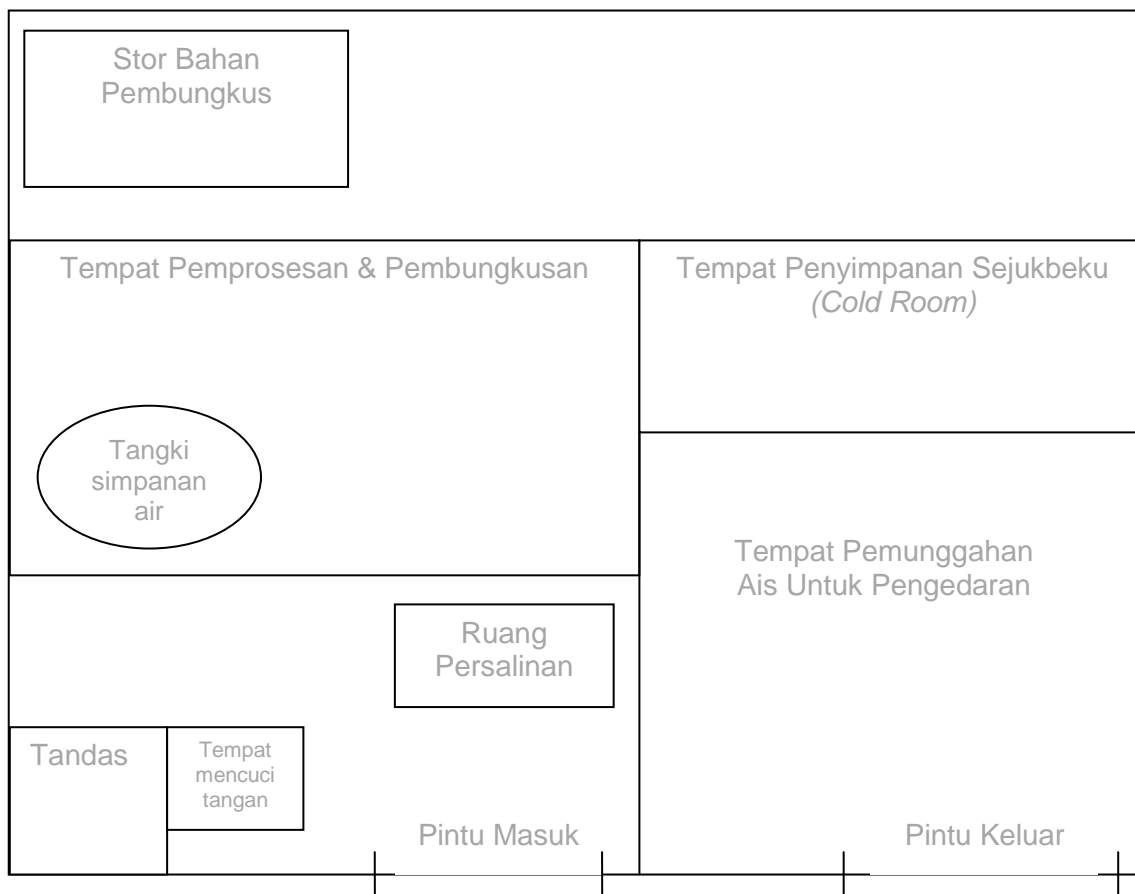
2.1 PELAN LOKASI KILANG

*Nota:
Masukkan pelan lokasi mengikut pelan
sebenar premis syarikat
Tandatangan pelan*

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PELAN SUSUR ATUR KILANG			

2.2 PELAN SUSUR ATUR KILANG


CONTOH :



Nota:

Masukkan

- *pelan susun atur mengikut pelan sebenar premis syarikat*
- *aliran pergerakan pekerja*
- *laluan sistem perpaipan*
- *kedudukan meter & sistem rawatan air*
- *kedudukan perangkap makhluk perosak (pest control layout)*

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PERALATAN & PERKAKASAN			

2.3 PERALATAN & PERKAKASAN

1.0 OBJEKTIF

Memastikan semua peralatan yang digunakan tidak menyumbang kepada pencemaran

2.0 SKOP

Semua peralatan yang digunakan

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pengurus pentadbiran

1.1 Semua perkerja

4.0 PROSEDUR

4.1 Peralatan yang digunakan berkeadaan baik dan sesuai dari segi rekabentuk dan pemasangan peralatan dan mudah diselenggara, dibersihkan dan dikalibrasi.

4.2 Peralatan yang rosak perlu dikeluarkan dari kawasan pemprosesan.

4.3 Permukaan peralatan yang bersentuhan dengan makanan diperbuat dari bahan yang tidak toksik, kalis air dan mudah dibersihkan.


4.4 Kesemua alat pengukur termasuk pengukur masa, suhu dan berat perlu disukat (dikalibrasi) mengikut keperluan dan direkodkan di dalam Rekod dan Jadual Kalibrasi.

4.5 Peralatan perlu sentiasa diselenggara dan dibersihkan mengikut keperluan Jadual Penyelenggaraan dan Pembersihan Peralatan.

4.6 Aktiviti penyelenggaraan dan pembersihan peralatan perlu direkodkan dalam Rekod Penyelenggaraan Peralatan dan Rekod Pembersihan Peralatan.

5.0 REKOD

- 5.1 Jadual Penyelenggaraan dan Pembersihan Peralatan
- 5.2 Rekod Penyelenggaraan Peralatan
- 5.3 Rekod Pembersihan Peralatan
- 5.4 Jadual dan rekod Kalibrasi

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PERALATAN & PERKAKASAN			

Jadual Penyelenggaraan dan Pembersihan Peralatan

Bulan:

Bil	Peralatan	Penyelenggaraan		Pembersihan	
		Kaedah	Kekerapan	Kaedah	Kekerapan
1	Penimbang				
2	Penapis			-	-
3	UV			-	-
4	Penyendok Ais			1. Bilaskan dengan air bersih 2. Basuh dengan detergen 3. Bilaskan dengan air bersih semula 4. Keringkan dan disimpan di tempat yang sesuai	1 kali sebelum operasi dan 1 kali selepas operasi
5	Mesin Ais				
	<i>Tangki simpanan</i>				
	<i>Penapis Air</i>				
	<i>Tangki ammonia</i>				

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PERALATAN & PERKAKASAN			

Rekod Penyelenggaraan Peralatan

Bulan:

BIL	Peralatan	REKOD PENYELENGGARAAN PERALATAN																															
		TARIKH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Penimbang																																
2	Penapis																																
	Diperiksa Oleh																																
	Disemak Oleh																																

Disahkan Oleh:


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PERALATAN & PERKAKASAN			

Rekod Pembersihan Peralatan

Bulan:

BIL	Peralatan	REKOD PEMBERSIHAN PERALATAN																															
		TARIKH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Penimbang																																
2	Penapis																																
	Diperiksa Oleh																																
	Disemak Oleh																																


Disahkan Oleh:

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PERALATAN & PERKAKASAN			

JADUAL DAN REKOD KALIBRASI

Bil	Peralatan	Kekerapan	Tarikh Cadangan Kalibrasi	Tarikh Kalibrasi	Tarikh Tamat Tempoh	Tandatangan	Catatan
1	Jangkasuhu	1x setahun	30 Mei 2016	28 Mei 2016	27 Mei 2016	Siti	

Disahkan Oleh :

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : BEKALAN AIR/AIS/STIM			

2.4 BEKALAN AIR/AIS/STIM

1.0 OBJEKTIF

Memastikan bekalan air/ais/stim diperolehi dari punca yang selamat agar tidak menyumbang kepada pencemaran produk yang dihasilkan.

2.0 SKOP

Bekalan air/ais/stim yang digunakan dalam pemprosesan makanan

3.0 TANGGUNGJAWAB


- 3.1 Pengurus pentadbiran
- 3.2 Semua perkerja

4.0 PROSEDUR

- 4.1 Menggunakan bekalan air yang selamat.
- 4.2 Pastikan bekalan air mencukupi dan terlindung dari pencemaran. Menggunakan bekas yang bertutup.
- 4.3 Ais yang digunakan adalah dari sumber air yang selamat serta diisimpan dalam bekas serta terlindung dari pencemaran.
- 4.4 Jika sumber air bukan dari JBA, analisis bagi penentuan kualiti air yang perlu dilakukan dan direkodkan dalam Rekod Analisa Keselamatan dan Kualiti Air (Jika air bukan dari JBA)

5.0 REKOD


- 5.1 Rekod Analisa Keselamatan Dan Kualiti Air (Jika air bukan dari JBA).

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : BEKALAN AIR/AIS/STIM			

Rekod Analisa Keselamatan Dan Kualiti Air (Jika Air Bukan Dari JBA)

Tarikh	Jenis Parameter	Diperiksa Oleh	Keputusan	Tindakan	Disahkan oleh
21 Mei 2012	Kandungan klorin	MAF	0.05 mg/l	Tiada	SUU
	Ph	MAF	6.6	Tiada	SUU
29 Mei 2012	Kandungan klorin	MAF	0.06 mg/l	Tiada	SUU
	Ph	MAF	6.7	Tiada	SUU
7 Jun 2012	Kandungan klorin	MAF	0.05 mg/l	Tiada	SUU
	Ph	MAF	6.5	Tiada	SUU
15 Jun 2012	Kandungan klorin	MAF	0.05 mg/l	Tiada	SUU
	Ph	MAF	6.6	Tiada	SUU
24 Jun 2012	Kandungan klorin	MAF	0.04 mg/l	Tiada	SUU
	Ph	MAF	6.5	Tiada	SUU

Jenis parameter boleh ditambah kepada kekeruhan, warna air, TDS (Total Dissolved Solid), Mikrobiologi (E-Coli, Koliform, Faecal Coliform). Ujian mikrobiologi boleh dijalankan dengan menghantar sampel ke makmal swasta yang diakreditasi oleh Kementerian Kesihatan Malaysia secara berkala

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

2.5 KEPERLUAN AM PREMIS

1.0 OBJEKTIF

Memastikan premis dan kemudahan yang disediakan memenuhi keperluan Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009.

2.0 SKOP

Infrastruktur dan kemudahan di dalam premis

3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Pengurus pentadbiran
- 3.2 Semua pekerja

4.0 PROSEDUR

Keperluan premis adalah seperti berikut;


4.1.1 Ruang Pemprosesan

Kawasan pemprosesan dibina menggunakan bahan yang tidak mempunyai kesan toksik dalam penggunaannya, permukaan yang boleh dibersihkan dan sentiasa dijaga supaya sentiasa bersih dan diselenggara dengan baik. Di mana mungkin, penggunaan bahan kaca perlu dielakkan.

4.1.2 Sinki Mencuci Tangan

4.1.2.1 Sinki beroperasi secara bebas tangan (*hands free operated*)

4.1.2.2 Sinki mencuci tangan disediakan dengan kemudahan sabun atau bahan cuci cecair dan air mengalir secukupnya termasuk tisu/pengering tangan dan tong sampah berpenutup (jika perlu)

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

4.1.2.3 Mempunyai prosedur 7 langkah cuci tangan dalam bentuk poster dan sebagainya.

4.1.3 Tandas

4.1.3.1 Berkeadaan bersih, tidak berbau dan tidak rosak.

4.1.3.2 Mempunyai sumber air yang bersih.

4.1.3.3 Mempunyai kemudahan mencuci tangan selepas keluar dari tandas beserta tisu/pengering tangan, sabun atau cecair pencuci yang sesuai dalam dispenser dengan air yang bersih.


4.1.3.4 Tidak terbuka secara terus kepada bilik atau bahagian penyediaan / pemprosesan makanan / penyimpanan makanan.

4.1.3.5 Aktiviti pembersihan dijalankan mengikut prosedur dan direkodkan.

4.1.4 Bilik/ Ruang Persalinan

4.1.4.1 Mempunyai bilik/ruang persalinan.

4.1.4.1.1 Bilik/ruang persalinan perlu dipastikan sentiasa bersih dan tidak dijadikan sebagai ruang makan bagi pekerja.


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

4.1.5 Stor Penyimpanan

- 4.1.5.1 Sentiasa berkeadaan baik dan bersih.
- 4.1.5.2 Mempunyai sistem pengudaraan yang baik.
- 4.1.5.3 Mempunyai suhu yang sesuai dengan produk bahan mentah, bahan pembungkus dan produk siap yang disimpan.
- 4.1.5.4 Peralatan, perkakasan, bahan mentah/bahan pembungkus dan produk siap disusun dengan kaedah yang memudahkan aktiviti pembersihan.
- 4.1.5.5 Bahan kimia bukan makanan disimpan secara berasingan dengan bahan mentah/bahan pembungkus dan produk siap.
- 2.5.5.6 Merekodkan bahan kering/ bahan mentah/bahan kimia termasuk sumber dari mana ia di perolehi.

4.1.6 Lantai

- 4.1.6.1 Permukaan lantai bersih dan berkeadaan baik dan air tidak bertakung.
- 4.1.6.2 Aktiviti pembersihan dijalankan mengikut prosedur dan direkodkan.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

4.1.7 Dinding, Siling, Kipas, Tingkap Dan Pintu

4.1.7.1 Dinding, siling, kipas, tingkap dan pintu mesti dibersihkan berdasarkan prosedur yang ditetapkan dan tidak menyumbang kepada pencemaran.

4.1.7.2 Aktiviti pembersihan dijalankan mengikut prosedur dan direkodkan.

4.1.8 Lampu

4.1.8.1 Lampu bersih dan berkeadaan baik (berpenutup di kawasan pemprosesan)

4.1.8.2 Aktiviti pembersihan dijalankan mengikut prosedur dan direkodkan.


4.1.9 Saliran/Longkang

4.1.9.1 Saliran bersih meliputi longkang dan parit.

4.1.9.2 Aktiviti pembersihan dijalankan mengikut prosedur dan direkodkan.

5.0 REKOD

5.1 Prosedur Pencucian dan Sanitasi


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

PROSEDUR PENCUCIAN DAN SANITASI

Peralatan/ Permukaan	Bahan Cuci	Prosedur	Kekerapan	Kaedah Verifikasi
<i>Ruang Proses</i>	<i>Air Detergen</i>	a) Buangkan kotoran b) Basuh dengan air c) Cuci dengan detergen d) Bilas dan keringkan	Sebelum dan selepas operasi	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Stor Penyimpanan Ais</i>	<i>Air</i>	a) Defrost stor penyimpanan b) Sapu / Buangkan kotoran c) Keringkan	Sebulan Sekali	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Ruang Persalinan</i>	<i>Air</i>	a) Sapu / Buang kotoran b) Mop dengan ais bersih c) Keringkan	Sebelum dan selepas operasi	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Muatan air (Harvesting Process)</i>	<i>Air</i>	<i>Muatan air ditukar setiap selesai operasi</i>	<i>Selepas operasi</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM BANGUNAN DAN KEMUDAHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEPERLUAN AM PREMIS			

<i>Lantai</i>	<i>Air Detergen</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Buangkan kotoran</i> b) <i>Basuh dengan air</i> c) <i>Cuci dengan detergen</i> d) <i>Bilas dan keringkan</i> 	<i>Sebelum dan selepas operasi</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Tandas</i>	<i>Air Detergen Berus Penyapu</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Buangkan kotoran</i> b) <i>Basuh dengan air</i> c) <i>Cuci dengan detergen</i> d) <i>Bilas dan keringkan</i> 	<i>Sebelum dan selepas operasi</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Siling</i>	<i>Penyapu</i>	<i>Buangkan kotoran</i>	<i>Sebulan sekali</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Longkang</i>	<i>Air Detergen Penyapu Berus</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Alirkan air panas</i> b) <i>Guna penyapu bagi menolak sampah</i> c) <i>Alirkan air biasa bagi memastikan tiada kotoran tersumbat</i> 	<i>Selepas operasi</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>
<i>Lampu</i>	<i>Penyapu</i>	<i>Buangkan kotoran</i>	<i>Sebulan sekali</i>	<i>Rekod Pembersihan</i>

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PEMERIKSAAN KESIHATAN			

3.0 PENGENDALI MAKANAN

3.1 Kesihatan Pekerja / Pelawat

1.0 OBJEKTIF

Untuk memastikan individu yang terlibat dalam aktiviti pemprosesan makanan bebas dari sebarang bawaan penyakit yang boleh menyumbang kepada pencemaran makanan

2.0 SKOP

Semua pekerja dan pelawat

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai QA/QC

3.2 Semua pekerja


4.0 PROSEDUR

4.1 Memastikan pekerja memaklumkan kepada pegawai atasan berkaitan sebarang tanda berikut :

- a. Penyakit Bawaan Makanan (Sakit perut, muntah dan cirit birit)
- b. Jangkitan pada kulit/ Kudis
- c. Sebarang lehan dari hidung, mata atau telinga.
- d. Luka
- e. Melecur

4.4 Pengendali makanan yang dikenalpasti dijangkiti penyakit berjangkit perlu melaporkan kepada pihak pengurusan mengikut prosedur yang ditetapkan dan direkodkan dalam Rekod Aduan Kesihatan Pekerja.

4.5 Tindakan yang diambil oleh pegawai atasan adalah tidak membenarkan pengendali makanan bekerja dan diberikan cuti atau lain-lain tindakan pencegahan. Sebarang tindakan perlu direkod dalam Rekod Aduan Kesihatan Pekerja.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PEMERIKSAAN KESIHATAN			

5.0 REKOD

5.1 Rekod Aduan Kesihatan Pekerja

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PEMERIKSAAN KESIHATAN			


REKOD ADUAN KESIHATAN PEKERJA

SYARIKAT : ABC SDN BHD

BULAN :

Bil	Tarikh	Nama	Status Kesihatan	Bahagian	Ulasan	Disahkan
1.	2/04/2016	Munirah Kamal	Sakit perut	Production	Perlu mendapat rawatan doktor	<i>Hamdan Rusli</i>
2.	16/04/2016	Azizi Farish Zainal	Demam	QA	Perlu mendapat rawatan doktor	<i>Hamdan Rusli</i>
3.	23/04/2016	Zaki zainol	Tangan cedera	QA	a) Berikan rawatan kecemasan b) rujuk ke hospital	<i>Hamdan Rusli</i>

(*sila buat lampiran jika tidak mencukupi)

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : VAKSIN ANTI-THYPHOID			

3.2 Vaksin *Anti-Thyphoid* dan Kursus Latihan Pengendali Makanan

1.0 OBJEKTIF

Untuk mengelakkan pencemaran makanan melalui penyakit berjangkit.

2.0 SKOP

Semua pekerja dan pelawat

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai QA/QC

3.2 Semua pekerja


4.0 PROSEDUR

4.1 Semua pekerja termasuk pemandu kenderaan pengangkutan ais dan pembantu kenderaan pengangkutan ais (kelindan) hendaklah mendapat vaksin *Anti-Thyphoid* daripada pengamal perubatan berdaftar setiap tiga tahun sekali dan direkodkan.

4.2 Rekod vaksin *Anti-Thyphoid* dikemaskini bagi memastikan ianya masih dalam tempoh sah.

5.0 REKOD

5.1 Rekod Vaksin *Anti-Thyphoid* dan Kursus Latihan Pengendali Makanan Untuk Pekerja

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : ANTI-THYPHOID DAN LPM			


REKOD VAKSIN ANTI-THYPHOID DAN KURSUS LATIHAN PENGENDALI MAKANAN (LPM) UNTUK PEKERJA

NAMA SYARIKAT :		ALAMAT :			TAHUN :	
NAMA PENYELARAS : HAMDAN BIN RUSLI						
JAWATAN : PENGURUS						
BiL	Nama Kakitangan	No.Kad Pengenalan/ Pasport	Jawatan	Tarikh Vaksinasi	Tarikh Tamat Tempoh Vaksinasi	Kehadiran LPM (Ya/ Tidak)
1.	AHMAD BIN BIDIN	781205-01-5623	Production Supervisor	25 September 2016	24 September 2019	Ya
2.	SAIDAH HJ HAMID	540101-05-5570	Pemandu Lori Ais			
3.	ISMAIL BIN RAZAK	851212-10-5569	Pembantu Pemandu Lori Ais (Kelindan)			

(*sila buat lampiran jika tidak mencukupi)

Disediakan oleh :

Disahkan oleh :

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : AMALAN PENGENDALI			

3.3 Amalan dan Kebersihan Diri Pengendali Makanan dan Pelawat

1.0 OBJEKTIF

Untuk mengelakkan pencemaran makanan yang berpunca daripada amalan pengendali makanan dan pelawat

2.0 SKOP

Semua pekerja dan pelawat

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai QA/QC

3.2 Semua pekerja

4.0 PROSEDUR

4.1 Pakaian bersih yang sesuai dan memakai pakaian pelindung luar/ apron yang sesuai warna cerah.

4.2 Memakai penutup kepala/penutup rambut.

4.3 Memakai penutup mulut (jika perlu).

4.4 Memakai sarung tangan (jika perlu).


4.5 Tidak memakai barang kemas dan aksesori.

4.6 Memakai kasut bertutup.


4.7 Pastikan kuku bersih, pendek dan tiada penggunaan pengilat kuku.

4.8 Tiada luka /kudis terbuka dan dirawat dengan baik.

4.9 Pastikan tidak menggunakan pewangi dan penggunaan losyen di dalam kawasan pemprosesan.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : AMALAN PENGENDALI			

- 4.10 Pastikan janggut dan misai pendek dijaga rapi.
- 4.11 Dilarang memakai *nametag* (menggunakan tanda nama yang bersulam / berjahit pada pakaian).
- 4.12 Dilarang memakai tudung bermanik.
- 4.13 Kaedah pembasuhan apron perlulah berkesan untuk mencegah pencemaran.
- 4.14 Pelawat
- i. Setiap pelawat yang masuk ke kawasan operasi perlu memaklumkan kedatangan mereka kepada pihak pengurusan syarikat dan mengisi Borang Pengisytiharan Kesihatan Pelawat yang disediakan.
 - ii. Pelawat perlu memakai pakaian perlindungan iaitu apron / 'overall' / kasut dan penutup kepala di dalam kawasan operasi kecuali pejabat.
 - iii. Pelawat yang memasuki premis perlu mematuhi polisi kebersihan diri yang ditetapkan.
 - iv. Semua pelawat akan diiringi oleh anggota syarikat.
- 4.15 Pastikan pengendali makanan/ pelawat mengamalkan kebersihan diri.
- 4.16 Tidak merokok/meludah/ batuk/ bersin dan melakukan perbuatan yang boleh menyebabkan pencemaran kepada makanan.
- 4.17 Apron/Pakaian perlindungan perlu dibuka sekiranya pengendali pergi ke tandas, rehat atau keluar daripada premis.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : AMALAN PENGENDALI			

4.4 Ais tidak boleh diletakkan bersentuhan secara langsung dengan bahan yang boleh mencemarkan makanan (Contoh: detergen, surat khabar, tangan yang tidak beralas, bahan makanan lain, bahan kimia, peralatan berkarat)

4.5 Semua pengendali makanan/pelawat yang mengalami luka dan jangkitan kulit perlu memaklumkan kepada pegawai atasan dan membalutnya menggunakan plaster kalis air serta memakai sarung tangan.

4.6 Pemantauan ke atas pengendali makanan dijalankan secara berkala manakala bagi pelawat pemeriksaan dilakukan setiap kali lawatan dilakukan.

4.7 Sekiranya terdapat ketidakpatuhan, tindakan pembetulan diambil serta merta.

5.0 REKOD

5.1 Rekod Pemeriksaan Kebersihan Kakitangan

5.2 Borang Pengisytiharan Kesihatan Pelawat

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : AMALAN PENGENDALI			

REKOD PEMERIKSAAN KEBERSIHAN KAKITANGAN

Bulan: April 2016

BIL	Tarikh NAMA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	CATATAN	
		1	Ali																															
	Pakaian	x	/	/	/																													
	Amalan	/	/	/	/																													
	Kebersihan	/	/	/	/																													
2	Abu																																	
	Pakaian	/	/	/	/																													
	Amalan	/	/	/	/																													
	Kebersihan	/	/	x	/																													
	Diperiksa Oleh																																	
	Disahkan Oleh																																	

TANDAkan √ - Memuaskan X – Tidak Memuaskan

Catatan:

1/4 - Teguran telah diberikan kepada Ali untuk memakai apron yang bersih – Supervisor Lee

3/4 - Teguran telah diberikan kepada Abu untuk memotong kuku – Supervisor Ahmad

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN DIRI PENGENDALI & PELAWAT			

CONTOH :

BORANG PENGISYTIHARAN KESIHATAN PELAWAT

Nama : Tarikh:.....

Kem / Jab / Agensi / Institusi / Unit :

.....

Alamat Jab / Unit :

.....
.....

Jawatan :

.....

Tujuan Lawatan :

.....

Adalah saya dengan ini mengisytiharkan bahawa saya bebas dari penyakit-penyakit seperti di bawah:-


<input type="checkbox"/>	Demam campak / Chicken pox
<input type="checkbox"/>	Cacar / Measles/ Tibi
<input type="checkbox"/>	Luka / nanah / bisul / kudis
<input type="checkbox"/>	Batuk / selsema
<input type="checkbox"/>	Lelehan dari mata, telinga dan hidung
<input type="checkbox"/>	Cirit birit/ Kolera/ Tifoid
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan):

Yang memohon:

Diterima oleh :

Tandatangan :
Nama :

Tandatangan :
Nama :

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM LATIHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PROGRAM LATIHAN PEKERJA			

4.0 LATIHAN

4.1 PROGRAM LATIHAN PEKERJA

1.0 OBJEKTIF

Memastikan setiap kakitangan mendapat latihan yang sepatutnya

2.0 SKOP

Semua pekerja

2.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pengurus pentadbiran

3.2 Semua pekerja

4.0 PROSEDUR

4.1 Pengurusan pentadbiran perlu menyediakan dan memastikan setiap pekerja termasuk pemandu kenderaan pengangkutan ais dan pembantu pemandu kenderaan pengangkutan ais (kelindan) yang terlibat dengan aktiviti pengendalian makanan menghadiri kursus Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang diiktiraf oleh KKM.

4.2 Pengurusan pentadbiran perlu merancang dan menjalankan latihan-latihan dalaman seperti kaedah menimbang makanan mentah, kaedah pencucian tangki dan sebagainya.

4.3 Setiap latihan yang dijalankan akan direkodkan.

4.4 Pengurusan juga menyediakan jadual latihan untuk rujukan dan tindakan.

5.0 REKOD

5.1 Rekod Senarai Kehadiran dan Keberkesanan Latihan

5.2 Jadual Latihan

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENGENDALI MAKANAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PROGRAM LATIHAN PEKERJA			

CONTOH :


REKOD SENARAI KEHADIRAN LATIHAN DAN PENILAIAN KEBERKESANAN LATIHAN

Syarikat :
 Tarikh Latihan :
 Nama Pengajar :
 Jawatan :
 Tajuk Latihan :

Bil	Nama	Jawatan	Bahagian	Tandatangan	*Penilaian oleh penyelia (Memuaskan/ Tidak Memuaskan)	Tandatangan Penyelia	*Cadangan
1.	Siti Fatimah Rasidi	QA Executive	Production	<i>Siti</i>	Memuaskan	<i>Hamid</i>	
2.	Rahim bin Ahmad	Pemandu Lori	Stor	<i>Rahim</i>	Memuaskan	<i>Razak</i>	

*Penilaian dan cadangan hendaklah diisi oleh penyelia satu (1) bulan selepas latihan dijalankan bagi menilai tahap pemahaman pekerja

Disediakan oleh : Disahkan oleh :

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM LATIHAN		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PROGRAM LATIHAN PENGENDALI MAKANAN			

CONTOH :

SYARIKAT:

TAHUN:

REKOD JADUAL LATIHAN

Bil.	Tajuk Latihan	Kategori Pekerja Terlibat	Tarikh (Cadangan)	Tarikh (Pelaksanaan)
1.	Latihan operasi mesin	<i>Line operator Operator</i>		
2.	Pencucian dan sanitasi	Semua pekerja		
3.	Latihan Pengendali Makanan	Semua pengendali manan		

Disediakan oleh:

Disahkan oleh :

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN PREMIS			

5.0 PENYELENGGARAAN DAN SANITASI

5.1 Kebersihan Premis

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan kawasan keseluruhan premis dan kemudahan di premis sentiasa berada dalam keadaan baik dan bersih.

2.0 SKOP

Kawasan keseluruhan premis dan kemudahan di premis.

3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Semua pekerja
- 3.2 Penyelia dan pihak pengurusan

4.0 PROSEDUR

PEMBERSIHAN DAN SANITASI

- 4.1 Aktiviti pembersihan dan sanitasi dijalankan berdasarkan jadual dan kaedah yang telah ditetapkan.
- 4.2 Pembersihan dijalankan sekurang-kurangnya sekali sehari.
- 4.3 Agen pencuci dan penyahjangkitan sanitasi yang sesuai digunakan dan disimpan di tempat yang berasingan daripada kawasan pemprosesan ais.
- 4.4 Peralatan dan perkakasan dicuci dengan bersih sebelum dan sesudah digunakan.
- 4.6 Pembersihan tidak dilakukan ketika aktiviti pemprosesan / pembungkusan ais.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN PREMIS			

- 4.2 Aktiviti pembuangan sampah dijalankan dan direkod mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 4.3 Persekitaran premis dipastikan sentiasa berkeadaan bersih dan aktiviti pembersihan dijalankan secara berkala dan direkodkan.
- 4.5 Tiada longgokan sampah di kawasan luar dan dalam premis.
- 4.6 Aktiviti pembersihan dan sanitasi direkodkan.
- 4.7 Air yang digunakan untuk aktiviti pembersihan adalah bersih dan selamat (*potable water*).
- 4.8 Agen pencuci dan penyahjangkitan sanitasi yang sesuai digunakan dan disimpan di tempat yang berasingan daripada kawasan pemprosesan dan penyimpanan ais serta penyimpanan bahan pembungkus.

5.0 REKOD

- 5.1 Jadual Pembersihan dan Sanitasi
- 5.2 Rekod Pembersihan Dan Sanitasi

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN PREMIS			

JADUAL PEMBERSIHAN DAN SANITASI

Bil.	Kawasan	Perkara	Kekerapan
1.	Lantai	a) Buangkan kotoran b) Basuh dengan air c) Cuci dengan detergen d) Bilas dan keringkan	2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas operasi)
2.	Dinding	Buangkan kotoran	2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas operasi)
3.	Siling	Buangkan kotoran	1 kali dalam sebulan
4.	Kipas	Buangkan kotoran	1 kali dalam seminggu
5.	Tingkap	Buangkan kotoran	1 kali dalam seminggu
6.	Pintu	Buangkan kotoran	1 kali dalam seminggu
7.	Lampu	Buangkan kotoran	1 kali dalam sebulan
8.	Saliran	a) Alirkan air panas b) Guna penyapu bagi menolak sampah c) Alirkan air biasa bagi memastikan tiada kotoran tersumbat	2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas operasi)
9.	Tandas	a) Kebersihan keseluruhan b) Pembuangan sampah c) Berfungsi dengan baik d) Keperluan mencukupi (ada cecair pencuci tangan, tuala kertas/alat pengering tangan automatik)	2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)
10	Loading Bay	a) Kebersihan keseluruhan b) Pembuangan sampah c) Tiada tanda-tanda makhluk perosak	3 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat/selepas operasi selesai)
11	Kawasan pembungkusan ais	a) Kebersihan keseluruhan b) Pembuangan sampah c) Tiada tanda-tanda makhluk perosak	1 kali sehari (selepas operasi selesai)


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN PREMIS			

12	<i>Kawasan pemprosesan</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Kebersihan keseluruhan</i> b) <i>Pembuangan sampah</i> c) <i>Tiada tanda-tanda makhluk perosak</i> 	<i>2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)</i>
13	<i>Stor</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Kebersihan keseluruhan</i> b) <i>Pembuangan sampah</i> c) <i>Tiada tanda-tanda makhluk perosak</i> d) <i>Penggunaan sistem FIFO</i> 	<i>2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)</i>
14	<i>Platform</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Buangkan kotoran</i> b) <i>Berkeadaan baik</i> 	<i>2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)</i>
15	<i>Acuan Blok Ais</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Berkeadaan baik dan tidak berkarat</i> b) <i>Basuh/bilas dengan air bersih</i> c) <i>Keringkan</i> 	<i>2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)</i>
16	<i>Kawasan Muatan Air (harvesting process)</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Kawasan muatan air bebas dari kekotoran</i> b) <i>Air berkeadaan bersih dan tiad kotoran</i> 	<i>2 kali sehari (sebelum memulakan operasi/selepas rehat)</i>
17	<i>Pembuangan sampah</i>	<ul style="list-style-type: none"> a) <i>Jenis sampah dikenalpasti</i> b) <i>Sampah dipastikan dimasukkan ke dalam plastik sampah dan diikat</i> 	<i>1 kali sehari (selepas operasi selesai)</i>

CATATAN:

KEBERSIHAN KESELURUHAN: Meliputi kebersihan dan penyelenggaraan lampu, kipas, lantai, dinding dan lain-lain.

KAEDAH PENCUCIAN: Menggunakan air dan bahan detergen atau kaedah yang bersesuaian.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KEBERSIHAN PREMIS			

REKOD PEMBERSIHAN DAN SANITASI MENGIKUT KAWASAN

Bulan:

KAWASAN : STOR PENYIMPANAN AIS/ STOR PEMBUNGKUSAN / STOR BAHAN KIMIA/ PROSES/ RUANG PERSALINAN/ TANDAS

BIL	TARIKH	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		CATATAN
		A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B			
1	Ruang Pemprosesan																															
2	Sinki Mencuci Tangan																															
3	Tandas																															
4	Bilik/ruang persalinan																															
5	Stor penyimpanan																															
	Disemak Oleh																															
	Disahkan Oleh																															

TANDAKAN ✓ - Memuaskan X – Tidak Memuaskan

A : Sebelum proses

B: Selepas proses

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PENGURUSAN SISA BUANGAN PEPEJAL & CECAIR			

5.2 Pengurusan Sisa Buangan Pepejal & Cecair

1.0 OBJEKTIF

Memastikan tiada longgokan sampah dan kawasan premis sentiasa bersih

2.0 SKOP

Keseluruhan premis

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai QC/QA

3.2 Operator

4.0 PROSEDUR

4.1 Bahan buangan mestilah tidak dikumpulkan terlalu lama di kawasan pengendalian makanan, penyimpanan makanan dan ruang-ruang bekerja yang lain dan dikawasan persekitaran.

4.2 Pastikan semua bahan buangan dibuang ke dalam tong sampah berpenutup.

4.3 Tong sampah sentiasa dibasuh dan berkeadaan baik. Selepas pembuangan sampah, pastikan tong sampah di basuh dan dalam keadaan yang baik.

4.4 Bilangan tong sampah mencukupi dan berpenutup.

4.5 Setiap pekerja diwajibkan mencuci tangan sebelum dan selepas mengendalikan pembuangan bahan dan pelupusan sisa.

4.6 Contoh kekerapan pembuangan bahan dan sisa :

Kawasan	Kekerapan
Dalam Kilang	Setiap __ jam / Sehari
Luar Kilang	Setiap hari (pagi & petang)

5.0 Rekod

5.1 Rekod Pembuangan Bahan dan Pelupusan Sisa

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : PENGURUSAN SISA BUANGAN PEPEJAL & CECAIR			

CONTOH:

REKOD PEMBUANGAN BAHAN BUANGAN DAN PELUPUSAN SISA

Kawasan : Dalam Kilang

Tarikh	Kekerapan	Prosedur Oleh	Diperiksa Oleh	Tindakan	Disahkan Oleh
1.1.2012	1x (10.00 am)	Julia	Shanti	Tiada	Adam
	2x (4.00 pm)	Mohan	Shanti	Tiada	Adam
2.1.2012	1x (10.00 am)	Mohan	Shanti	Tiada	Adam
	2x (4.00 pm)	Julia	Shanti	Tiada	Adam
3.1.2012	1x (10.00 am)	Julia	Shanti	Tiada	Adam
	2x (4.00 pm)	Mohan	Shanti	Tiada	Adam
4.1.2012	1x (10.00 am)	Mohan	Shanti	Tiada	Adam
	2x (4.00 pm)	Julia	Shanti	Tiada	Adam
5.1.2012	1x (10.00 am)	Julia	Shanti	Tiada	Adam
	2x (4.00 pm)	Mohan	Shanti	Tiada	Adam

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN MAKHLUK PEROSAK			

5.3 Kawalan Makhluk Perosak

1.0 OBJEKTIF

Melindungi kawasan permis dari ancaman makhluk perosak

2.0 SKOP

Keseluruhan premis

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pengurus pengeluaran

3.2 Pegawai QA/QC

4.0 PROSEDUR

4.1 Setiap pekerja perlu memastikan bangunan kawasan permis hendaklah sentiasa dalam keadaan yang baik untuk mencegah kemasukan serangga perosak dan menghapuskan kawasan yang berpotensi untuk pembiakan serangga perosak.

4.2 Pastikan lubang, longkang dan kawasan dimana berkemungkinan merupakan jalan masuk serangga perosak hendaklah ditutup rapat.

4.3 Pastikan semua kawasan luar dan dalam kilang sentiasa diperiksa bagi tujuan mengesan sekiranya ada tanda kehadiran makhluk perosak.

4.4 Tiada penggunaan racun di dalam kawasan pemprosesan bagi mengawal makhluk perosak.

4.5 Setiap kaedah kawalan makhluk perosak dengan bahan kimia atau fizikal perlu dijalankan tanpa mendatangkan ancaman terhadap keselamatan dan kesesuaian makanan.

4.5 Pastikan penggunaan racun bagi mengawal makhluk perosak digunakan di luar kawasan pemprosesan.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN MAKHLUK PEROSAK			

- 4.5 Sumber-sumber makanan yang berpotensi untuk menarik perhatian makhluk perosak hendaklah sentiasa di simpan di dalam bekas kalis makhluk perosak, tidak diletakkan di atas lantai dan disusun jauh dari dinding.
- 4.6 Kedudukan kawalan makhluk perosak seperti lampu perangkap serangga dan perangkap tikus dinyatakan di dalam pelan susun atur kilang.
- 4.7 Laporan disediakan oleh pihak kontraktor kawalan makhluk perosak setiap kali selepas perkhidmatan dijalankan. *Trend Analysis* diberikan setiap 6 bulan oleh pihak kontraktor (jika ada).
- 4.8 Pemeriksaan secara visual terhadap kehadiran mahluk perosak dijalankan setiap hari dan direkodkan.

5.0 REKOD

- 5.1 Prosedur Kawalan Makhluk Perosak
- 5.2 Rekod Kawalan Makhluk Perosak

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN MAKHLUK PEROSAK			

CONTOH:

PROSEDUR KAWALAN MAKHLUK PEROSAK


<p>Disediakan oleh : Pengurus Operasi Diluluskan oleh : Pengurus Kilang Tarikh digunakan : 25.02.2012</p>
<p>1. Tajuk : <i>Prosedur Kawalan Makhluk Perosak</i></p>
<p>2. Objektif : <i>Melindungi kawasan premis dari ancaman makhluk perosak</i></p>
<p>3. Skop: <i>Semua kawasan premis – kawasan luar dan dalam</i></p>
<p>4. Tanggungjawab : (Siapa yang bertanggungjawab) <i>Contoh :</i> <i>Semua ketua unit dan pengurus operasi</i></p>
<p>5. Prosedur</p> <p><i>Periksa semua kawasan dari luar ke dalam kilang supaya bebas dari makhluk perosak atau tanda-tanda kesan makhluk perosak</i></p>
<p>6. Kekerapan</p> <p><i>Setiap hari</i></p>
<p>7. Rekod</p> <p><i>Rekod Kawalan Makhluk Perosak (Rekod 12.1)</i></p>

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM PENYELENGGARAAN DAN SANITASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN MAKHLUK PEROSAK			

CONTOH:

REKOD KAWALAN MAKHLUK PEROSAK

Tarikh	Lokasi (Keputusan Pemeriksaan)	Masa	Kaedah	Diperiksa Oleh	Tindakan Pembetulan	Disahkan Oleh
1.6.2016	<i>Dalam Premis: Tiada tanda-tanda kehadiran makhluk perosak</i>	<i>9.00 am</i>	<i>Tiada</i>	<i>Amanda</i>	<i>Tiada</i>	<i>Adam</i>
	<i>Luar Premis: Lalat di kawasan pembuangan sampah</i>	<i>10.00am</i>	<i>Fizikal</i>	<i>Amanda</i>	<i>Bersihkan dan tutup tempat pembuangan sampah</i>	<i>Adam</i>
2.6.2016	<i>Dalam Premis: Semut di kawasan berhampiran tempat penyimpanan bahan mentah</i>	<i>9.00 am</i>	<i>Kimia</i>	<i>Amanda</i>	<i>Semburan serangga pada kawasan yang berkaitan</i>	<i>Adam</i>
	<i>Luar Premis: Tiada tanda-tanda kehadiran makhluk perosak</i>	<i>10.00am</i>	<i>Tiada</i>	<i>Amanda</i>	<i>Tiada</i>	<i>Adam</i>

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BEKALAN AIR			

6.1 KAWALAN BEKALAN AIR

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan bekalan air yang digunakan bagi penyediaan ais mematuhi keperluan Peraturan-Peraturan Makanan 1985 (Standard Bagi Air, Jadual ke-25A).

2.0 SKOP

Bekalan air dikawal bermula dari proses penerimaan air dari sumber dan penyimpanan sebelum proses rawatan awal.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Penyelia (QC/QA)

3.2 Operator

4.0 PROSEDUR

4.1 Sumber Bekalan Air direkodkan dengan perincian seperti berikut:

- i. Sumber bekalan air
- ii. Nama loji rawatan air
- iii. Kedudukan meter bekalan air di premis
- iv. Jarak sambungan dari paip utama kepada meter bekalan air
- v. Saiz serta jenis paip yang digunakan
- vi. Langkah perlindungan dari pencemaran yang diambil bagi sambungan paip utama kepada meter

4.2 Bekalan air yang diterima di premis disimpan ke dalam tangki simpanan bertutup.

4.3 Kualiti bekalan air daripada tangki simpanan dianalisis setiap hari dan direkod dalam Rekod Pemeriksaan Rutin Analisa Kualiti Air dan Ais.

4.4 Parameter yang dianalisis ialah warna, bau, rasa dan pH.


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BEKALAN AIR			

4.5 Pelan tindakan pencegahan dan pembetulan yang akan diambil adalah seperti berikut:

- i. Bekalan air terputus
Pihak syarikat mempunyai tangki penyimpanan air tambahan (*reserve tank*) yang mampu menampung jumlah kapasiti air sebanyak XXXX liter. Air tersebut adalah daripada sumber JBA.
- ii. Berlaku pencemaran kepada bekalan air pada peringkat punca air mentah, loji rawatan, paip bekalan utama atau retikulasi.
 - Operasi dihentikan serta merta.
 - Melaporkan kepada pihak yang berkaitan (e.g: JBA, Pejabat Kesihatan Daerah).
 - Mendapatkan maklumbalas daripada pihak yang berkaitan.
 - Jalankan siasatan bagi mengenalpasti punca pencemaran.
 - Mengambil tindakan pembetulan setelah punca pencemaran dikenalpasti.
 - Jalankan pensampelan semula bagi aspek keselamatan makanan sebagaimana yang telah diperuntukkan di bawah Peraturan-peraturan Makanan 1985.
 - Operasi diteruskan setelah semua tindakan pembetulan diambil dan aspek keselamatan makanan telah disahkan.

5.0 REKOD


- 5.1 Maklumat Bekalan Air
- 5.2 Rekod Pemeriksaan Rutin Analisa Kualiti Air dari Tangki Simpanan Air dan Ais

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BEKALAN AIR			

CONTOH:

MAKLUMAT BEKALAN AIR

Bil.	Maklumat	Keterangan
1	Sumber bekalan air	
2	Nama loji rawatan air	
3	Kedudukan meter bekalan air di premis	
4	Jarak sambungan dari paip utama kepada meter bekalan air	
5	Saiz serta jenis paip yang digunakan	
6	Langkah perlindungan dari pencemaran yang diambil bagi sambungan paip utama kepada meter	

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BEKALAN AIR			


REKOD PEMERIKSAAN RUTIN ANALISA KUALITI SAMPEL AIR DARI TANGKI SIMPANAN DAN SAMPEL AIS

Bulan:

BIL	REKOD PEMERIKSAAN RUTIN ANALISA KUALITI SAMPEL AIR DARI TANGKI SIMPANAN DAN SAMPEL AIS																														CATATAN		
	TARIKH	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		30	31
	Parameter																																
Sampel Air Dari Tangki Simpanan																																	
1	Warna																																
2	Bau																																
3	Rasa																																
4	pH																																
Sampel Ais																																	
1	Warna																																
2	Bau																																
3	Rasa																																
4	pH																																
	Diperiksa Oleh																																
	Disemak Oleh																																

TANDAkan √ - patuh X – Tidak patuh

Nota :
 Nilai pH : 6.5 hingga 8.5
 Warna : Jernih, tiada bendasing
 Bau : Tidak berbau busuk
 Rasa : Tiada rasa yang tidak disukai

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

6.2.1 Kawalan Penyediaan Dan Pemprosesan Ais

1.0 OBJEKTIF

Mengenalpasti dan mengawal langkah pemprosesan daripada sebarang pencemaran dari segi mikrobiologi, kimia dan fizikal di sepanjang rantaian pemprosesan.

2.0 SKOP

Kawalan bermula daripada tangki simpanan air sehingga penghasilan ais.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Penyelia (QC/QA)

3.2 Operator

4.0 PROSEDUR

4.1 Bekalan air disimpan ke dalam tangki simpanan sebelum pemprosesan.


4.2 Air tersebut seterusnya melalui proses rawatan awal. Sistem rawatan awal yang digunakan adalah proses penapisan (*Ultra filtration system, sand filter, activated carbon filter*), rawatan ozon dan pensterilan Ultra Violet (UV). Proses rawatan awal ini bertujuan menapis sedimen/habuk/pasir, bau, bahan kimia seperti klorin, dan juga membasmi bacteria (rujuk Carta Alir Proses dan Jadual Kawalan Proses).

4.3 Semua proses rawatan awal air di kilang dijalankan secara sistem perpaipan tertutup (*enclosed pipe line system*).

4.4 Air yang telah dirawat seterusnya melalui proses pembekuan (*freezing*), penyahbekuan (*defrosting*) dan penuaian (*harvesting*).


4.5 Ais melalui *cutting machine, crushing machine* dan *flake machine* bagi penghasilan kiub ais, blok ais dan *ice flakes*.

4.6 Semua aktiviti kawalan proses direkodkan dalam Rekod Kawalan Proses.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

5.0 Rekod

- 5.1 Jadual Kawalan Proses
- 5.2 Rekod Kawalan Proses

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

CONTOH:

JADUAL KAWALAN PROSES

Langkah Pemprosesan	Kaedah Kawalan	Kekerapan	Pegawai Bertanggung Jawab	Kaedah Verifikasi	Tindakan Pembetulan (Jika Perlu)
Penapisan	Back Wash	Setiap hari	Juruteknik	Periksa Rekod Backwash Analisis makmal untuk standard fizikal	Selenggara Penapis
Pensterilan Ultra Violet	Pastikan lampu UV dihidupkan	Dua kali sehari	Penyelia	Periksa rekod Pemeriksaan UV	Jika rosak hubungi pembekal
Pembekuan	Pastikan suhu pembekuan tidak kurang -5°C	Setiap batch	Operator	Periksa Rekod Pemantauan Suhu Kalibrasi jangka suhu mesin pembeku setahun sekali	Selenggara mesin
Penuaian (harvesting)					



SYARIKAT ABC AIS SDN BHD

No. Dokumen

Tarikh Berkuatkuasa

2017

**MANUAL PJKM
KAWALAN OPERASI**

Versi

Muka surat


SUB TOPIK : KAWALAN PROSES

Rekod Kawalan Proses

Bulan:

BIL	TARIKH	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		CATATAN
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
1.	Back wash Penapis 1																															
2.	Back wash Penapis 2																															
3.	UV 1																															
4.	UV 2																															
	Disemak Oleh																															
	Disahkan Oleh																															

TANDAKAN = ✓ - Patuh X - Tidak patuh
 1 : shift pagi
 2 : shift petang

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

6.2.2 Kawalan Kualiti Air Dan Ais

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan kualiti air selepas proses rawatan awal yang digunakan untuk menyediakan ais dan kualiti ais yang dihasilkan mematuhi keperluan Jadual Ke-25A.

2.0 SKOP

Air selepas proses rawatan awal yang digunakan untuk menyediakan ais dan ais yang dihasilkan.


3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Penyelia (QC/QA)
- 3.2 Operator

4.0 PROSEDUR

4.1 Pemantauan Pensampelan Tahunan

- 4.1.1 Air yang melalui proses rawatan awal dan ais di analisis sekurang-kurangnya sekali setahun secara berkala mengikut Jadual Pensampelan.
- 4.1.2 Parameter analisis adalah parameter Fizikal dan Bakteriologi berdasarkan ketetapan pada Jadual Ke-25A, Peraturan-Peraturan Makanan 1985.
- 4.1.3 QA bertanggungjawab untuk menjalankan pensampelan dan sampel dihantar ke makmal yang diakreditasi oleh Jabatan Standard Malaysia dan diiktiraf oleh KKM.
- 4.1.4 Keputusan analisis (COA) perlu disemak oleh QC dan disahkan oleh QA/Supervisor dan didokumenkan.
- 4.1.5 Sekiranya terdapat pelanggaran pada parameter yang dianalisis, siasatan dan tindakan pembetulan diambil. Keputusan siasatan dan tindakan pembetulan yang diambil direkodkan dalam Rekod Pelanggaran Sampel.


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

4.2 Pemeriksaan Rutin Analisis Kualiti Ais

- 4.2.1 Ais dianalisis setiap hari mengikut Jadual Pensampelan.
- 4.2.2 Parameter yang dianalisis ialah warna, bau, rasa dan pH.
- 4.2.3 QC bertanggungjawab untuk menjalankan pemeriksaan rutin analisa kualiti
- 4.2.4 Keputusan analisis direkod dalam Rekod Pemeriksaan Rutin Analisis Kualiti Air Dari Tangki Simpanan Air dan Ais.
- 4.2.5 Sekiranya terdapat pelanggaran pada parameter yang dianalisis, siasatan dan tindakan pembedulan diambil. Keputusan siasatan dan tindakan pembedulan yang diambil direkodkan dalam Rekod Pelanggaran Sampel.

5.0 REKOD

- 5.1 Standard Bagi Air (Jadual ke-25A)
- 5.2 Jadual Pensampelan
- 5.3 Rekod Pelanggaran Sampel

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			


STANDARD BAGI AIR (JADUAL KE DUA PULUH LIMA A)

1. Standard fizikal

<i>Sifat-sifat fizikal</i>	<i>Kadar maksimum yang dibenarkan</i>
pH	6.5-8.5
Warna (Unit Warna Sebenar)	15
Kekeruhan (Unit kekeruhan nefelometrik)	2

2. Standard kimia


<i>Kimia</i>	<i>Parasmaksimum yang dibenarkan dalam miligram bagi setiap liter (mg/l)</i>
Aldrin/Dieldrin	0.00003
Aluminium (sebagai Al)	0.2
Ammonia (sebagai N)	0.5
Detergen Anionik (MBAS)	1
Antimoni	0.005
Arsenik (sebagai As)	0.01
Barium	0.7
Biosida (Jumlah)	0.1
Bromodiklorometana	0.06*
Bromoform	0.1*
Boron	0.5
Kadmium (sebagai Cd)	0.003
Ekstrak karbon kloroform	0.5
<i>Chlordane</i>	0.0002
Klorida (sebagai Cl)	250
Kromium (sebagai Cr)	0.05
Kloroform	0.2*
Klorpirifos	0.03
Kuprum (sebagai Cu)	1
Sianida (sebagai CN)	0.07
2,4-D	0.03
DDT	0.001
Dibromoklorometana	0.1*
Endosulfan	0.03
Fluorida (sebagai F)	0.6

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

Kekerasan (sebagai CaCO ₃)	500
Heptaklor & heptaklor epoksida	0.00003
Heksaklorobenzena	0.001
Besi (sebagai Fe)	0.3
Lindana	0.002
Plumbum (sebagai Pb)	0.01
Mangan (sebagai Mn)	0.1
Magnesium	150
Merkuri (sebagai Hg)	0.001
Metoksiklor	0.02
Minyak mineral	0.3
Nikel	0.02
Nitrit (dihitung sebagai NO ₂ ⁻)	0.2 [#]
Nitrat (dihitung sebagai NO ₃ ⁻)	50 [#]
Nitrat (dihitung sebagai N)	10
Fenol	0.002
Residu klorin (Bebas)	Tidak kurang daripada 0.2
Selenium (sebagai Se)	0.01
Argentum (sebagai Ag)	0.05
Natrium (sebagai Na)	200
Stirena	0.2
Sulfat (sebagai SO ₄)	250
Zink (sebagai Zn)	3

3. Standard Bakteriologi

<i>Bakteria</i>	<i>Kaedah</i>	<i>Kiraan bagi setiap 100 ml</i>
Jumlah koliform	1. Kaedah tiub berbilang (37°C/48 jam)	Hendaklah tidak melebihi 10 (Bilangan Paling Mungkin)
	1. Turas membran	Tidak lebih daripada 4 koloni bagi setiap 100 ml
<i>Escherichia coli</i> atau koliform termotoleran	Kaedah tiub berbilang	Tiada (Bilangan Paling Mungkin)
<i>Streptococci</i> najis	Turas membran	Tiada dalam 100 ml

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

<i>Pseudomonas aeroginosa</i>	Turas membran	Tiada dalam 100 ml
<i>Clostridium perfringens</i>	Turas membran	Tiada dalam 100 ml
Anaerob penurunan sulfit	Turas membran	Tiada dalam 100 ml

4. Radioaktiviti

Gross α	0.1 Bq/l
Gross β	1.0 Bq/l

CATATAN:

- * Jumlah nisbah kepekatan bagi setiap satu kepada paras maksimum yang dibenarkan masing-masing hendaklah tidak melebihi 1

$$\frac{C_{\text{kloroform}}}{ML_{\text{kloroform}}} + \frac{C_{\text{bromoform}}}{ML_{\text{bromoform}}} + \frac{C_{\text{dibromoklorometana}}}{ML_{\text{dibromoklorometana}}} + \frac{C_{\text{bromodiklorometana}}}{ML_{\text{bromodiklorometana}}} \leq 1$$

C : kepekatan daripada keputusan analisis sampel air

ML: paras maksimum yang dibenarkan

- # Jumlah nisbah kepekatan bagi setiap satu kepada paras maksimum yang dibenarkan masing-masing hendaklah tidak melebihi 1

$$\frac{C_{\text{nitrit}}}{ML_{\text{nitrit}}} + \frac{C_{\text{nitrat}}}{ML_{\text{nitrat}}} \leq 1$$

C : kepekatan daripada keputusan analisis sampel air

ML : paras maksimum yang dibenarkan

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
	MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI	Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

CONTOH:

JADUAL PENSAMPELAN

Bil	Jenis Sampel	Parameter Analisis	Makmal	Kekerapan	Pegawai Bertanggungjawab
1.	Air yang terawat & Ais	Fizikal, Kimia	Jabatan Kimia Malaysia, Petaling Jaya	1 kali setahun	QA
2.	Air yang terawat & Ais	Mikrobiologi	Jabatan Kimia Malaysia Cawangan Negeri	1 kali setahun	QA
3.	Air yang terawat & Ais	Radioaktif	Agensi Nuklear Malaysia (MINT), Bangi	1 kali setahun	QA
4.	Ais	pH	Dijalankan oleh syarikat (<i>in-house</i>)	Setiap Hari	QC

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PROSES			

CONTOH:

REKOD PELANGGARAN SAMPEL

BIL	TARIKH ANALISIS	TUJUAN ANALISA	NAMA MAKMAL	NO.RUJUKAN MAKMAL	PARAMETER ANALISIS	KEPUTUSAN	CATATAN/ TINDAKAN PEMBETULAN	DISEDIAKAN OLEH	DISAHKAN OLEH
1	20.02.2013	Pemantauan oleh syarikat	Jabatan Kimia	XYZ/2013	Mikrobiologi	Parameter <i>E.Coli</i> tidak patuh	Operasi dihentikan serta merta. Lapor kepada Pejabat kesihatan pada 21/2/2013 Siasat punca Pensampelan semula	Muna	Mimi
2	12.12.2012	Pelesenan (pensampelan oleh KKM)	Jabatan Kimia	PJ –KES (01)	Kimia	Parameter nitrit tidak patuh	Operasi dihentikan serta merta. Lapor kepada Pejabat kesihatan pada 13/12/2012 Siasat punca Pensampelan semula	Muna	Mimi

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN			

6.3.1 Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan keselamatan bahan pembungkus.

2.0 SKOP

Digunakan semasa proses penerimaan bahan pembungkus.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai pembelian (*purchasing officer*) atau Pegawai QA/QC

4.0 PROSEDUR

4.1 Bahan pembungkus akan diperiksa bagi mengesan sebarang kerosakan semasa penerimaan menggunakan Prosedur Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus.

4.2 Bahan pembungkus akan diperiksa dan dicatat dalam Rekod Kawalan Penerimaan Bahan Pembungkus.


4.3 Bahan pembungkus perlu disimpan secara berasingan dengan bahan mentah, produk siap atau bahan kimia bukan makanan dengan cara yang tidak akan menyebabkan kerosakan dan pencemaran kepada bahan pembungkus tersebut.

4.4 Bahan pembungkus hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai (jarak 20cm dari lantai dan 15cm dari dinding).

4.5 Keluar masuk stok bahan pembungkus perlu menggunakan sistem FIFO (*First In-First Out*).

4.6 Tarikh penerimaan bahan pembungkus perlu dicatatkan pada pembungkusan menggunakan pen dakwat kekal.


4.7 Stor/kawasan penyimpanan mestilah mempunyai sistem pengudaraan yang baik.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN			

4.8 Stor/kawasan penyimpanan bahan pembungkus disusun bagi memudahkan aktiviti pembersihan dan sentiasa berkeadaan bersih.

5.0 REKOD

- 5.1 Prosedur Kawalan Penerimaan dan Penyimpanan Bahan Pembungkus
- 5.2 Rekod Penerimaan Bahan Pembungkus

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN			

CONTOH:

PROSEDUR KAWALAN PENERIMAAN DAN PENYIMPANAN BAHAN PEMBUNGKUS


Bil.	Bahan Pembungkus	Prosedur Penerimaan	Kaedah Kawalan	Kaedah Verifikasi	Kekerapan	Kaedah penyimpanan	Kaedah verifikasi
1	Plastik	Terima dalam bentuk "bulk"	Pemeriksaan fizikal	Periksa rekod penerimaan bahan pembungkus	Setiap kali penerimaan	Disimpan pada suhu bilik di stor yang bersih dan kering	Rekod pembersihan premis
2	Tali	Terima dalam bentuk "bulk"	Pemeriksaan fizikal	Periksa rekod penerimaan bahan pembungkus	Setiap kali penerimaan	Disimpan pada suhu bilik di stor yang bersih dan kering	Rekod pembersihan premis

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN			

CONTOH:

REKOD PENERIMAAN BAHAN PEMBUNGKUS

Tarikh Terima	Nama Pembekal	Masa Terima	No Batch	Kaedah Penghantaran	Jenis/ Kuantiti Diterima	Kuantiti Yang Ditolak	Parameter Kawalan	Catatan	Disediakan oleh	Disahkan oleh
5 Jun 2013	TSP Plastics Sdn Bhd	10.30 pagi	A021	Lori	Plastik/ 7 gulung	1 gulung	Printing tidak rosak	Printing pada label tertanggal	Suri	Siti

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN AIS			

6.4 KAWALAN PEMBUNGKUSAN AIS

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan keselamatan dan kualiti produk ais.

2.0 SKOP

Semua produk ais

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Operator di bahagian pembungkusan

3.2 Penyelia

4.0 PROSEDUR

4.1 Bahan pembungkus yang digunakan adalah dari jenis yang bukan toksik, tidak mudah koyak, tidak berlubang dan tidak mencemarkan ais.


4.2 Proses pembungkusan ais dijalankan di bahagian pembungkusan dan di tempat yang tinggi (dijarakkan dari lantai).

4.3 Penyelia bahagian pembungkusan bertanggungjawab mengawalselia proses pembungkusan. Kawalan proses pembungkusan direkodkan di dalam Rekod Kawalan Pembungkusan Ais.

4.4 Ais yang telah dibungkus perlu dikendalikan dan dipindahkan ke dalam bekas penebat atau kenderaan pengangkut dengan cara yang boleh meminimalkan kerosakan.

5.0 REKOD


5.1 Rekod Kawalan Pembungkusan Ais

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PEMBUNGKUSAN AIS			

CONTOH:

REKOD KAWALAN PEMBUNGKUSAN AIS

Tarikh	Jenis Ais	Masa Mula	Masa Siap	Jenis Pembungkusan	Kuantiti	Catatan	Disediakan oleh	Disahkan Oleh
1 Ogos 2012	<i>Kiub</i>	<i>3.00 pm</i>	<i>5.00 pm</i>	<i>5kg</i>		<i>Tiada</i>		
2 Ogos 2012	<i>Kiub</i>	<i>8.00 am</i>	<i>10.00 am</i>	<i>1kg</i>		<i>Tiada</i>		

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PENYIMPANAN AIS			

6.5 KAWALAN PENYIMPANAN AIS

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan keselamatan dan menjamin kualiti ais.

2.0 SKOP

Semua produk ais

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Operator

3.2 Penjaga stor

4.0 PROSEDUR

4.1 Ais hendaklah disimpan secara berasingan dengan bahan mentah dan bahan bukan makanan (bahan pembungkus dan bahan kimia) dengan cara yang tidak akan menyebabkan kerosakan dan pencemaran kepada produk ais tersebut.


4.2 Keadaan penyimpanan produk ais hendaklah dipastikan optima berdasarkan kesesuaian produk.

4.3 Penyimpanan ais perlu diselia dan direkodkan di dalam Rekod Kawalan Penyimpanan Produk Ais.

4.4 Pastikan ais sentiasa disimpan dalam keadaan bertutup (berbungkus atau di dalam bekas berpenutup).

4.5 Kawasan penyimpanan produk siap perlu sentiasa dikawal menggunakan Rekod Kawalan Kawasan Penyimpanan Ais.


4.6 Pastikan penyimpanan di dalam bilik sejuk beku/bilik sejuk tidak melebihi muatan.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PENYIMPANAN AIS			

- 4.7 Bilik sejuk tidak boleh dibuka terlalu lama bagi mengelakkan gangguan pada rantaian sejuk (*cold chain*) ais.
- 4.8 Penyimpanan ais hendaklah mengamalkan sistem FIFO (*First In-First Out*). Ini bagi memastikan produk yang diproseskan lebih awal diedarkan terlebih dahulu.
- 4.9 Ais hendaklah disimpan pada jarak yang sesuai (jarak dari lantai 20cm dan dari dinding 15cm).
- 4.10 Bilik sejuk beku mestilah mempunyai sistem pengudaraan yang baik.
- 4.11 Penyimpanan produk ais perlu disusun secara teratur bagi memudahkan aktiviti pembersihan dan sentiasa berkeadaan bersih.
- 4.12 Suhu bilik penyimpanan ais direkodkan 2 kali sehari dalam Rekod Kawalan Kawasan Penyimpanan Ais

5.0 REKOD

- 5.1 Rekod Kawalan Penyimpanan Ais
- 5.2 Rekod Kawalan Kawasan Penyimpanan Ais

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	J2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PENYIMPANAN AIS			

CONTOH:

REKOD KAWALAN PENYIMPANAN AIS

Tempat Penyimpanan : Bilik sejuk beku

Tarikh produk siap dimasuk ke dalam stor	Masa	Produk Siap	Kuantiti	Keadaan Semasa Dimasukkan (Memuaskan/ Tidak Memuaskan)	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh
<i>1 Ogos 2012</i>	<i>5.00 petang</i>	<i>Ais Kiub</i>	<i>100x 5 kg</i>	<i>Memuaskan</i>	<i>Penyelia</i>	<i>Pengurus pengeluaran</i>


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN PENYIMPANAN AIS			

CONTOH:

REKOD KAWALAN KAWASAN PENYIMPANAN AIS

Tempat Penyimpanan : Bilik sejuk beku Bulan :

Tarikh	Masa	Suhu Direkodkan	Kebersihan (✓ / X)	Disediakan Oleh	Disahkan Oleh
2 April 2016	8.00 pagi	-19 ⁰ C	✓	Penyelia	Pengurus Pengeluaran
	5.00 petang	-19 ⁰ C	✓	Penyelia	Pengurus Pengeluaran

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BAHAN KIMIA			

6.6 KAWALAN BAHAN KIMIA

1.0 OBJEKTIF

Bagi memastikan pengendalian bahan kimia yang betul dan selamat dari mencemarkan produk akhir seperti racun makhluk perosak, bahan sanitizer, bahan pencuci (*detergent*), minyak pelincir (*lubricant*) atau lain-lain bahan kimia.

2.0 SKOP

Semua bahan kimia termasuk detergen dan bahan pencuci.

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai pembelian (*purchasing officer*) atau Pegawai QA/QC

3.2 Penjaga stor

4.0 PROSEDUR


4.1 Penerimaan Bahan Kimia

4.1.1 Semua bahan kimia yang diterima seperti agen pembersih dan penyahjangkit perlu disimpan dalam tempat yang kering, tertutup dan berasingan daripada bahan mentah, produk siap atau bahan pembungkus. Sekiranya perlu, simpan bahan kimia di dalam almari berkunci bagi mengelakkan kontaminasi.

4.1.2 Pegawai QC bertanggungjawab perlu memastikan bahawa setiap bahan kimia yang diterima perlu dilengkapi dengan label dan direkod.

4.1.3 Semua bahan kimia perlu dari jenis *food grade* dan digunakan mengikut arahan penggunaan pada label.

4.1.4 Salinan *Material Safety Data Sheet/ Chemical Safety Data Sheet* (MSDS, CSDS) harus di perolehi dari pembekal bahan kimia untuk rujukan lanjut.


	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BAHAN KIMIA			

4.2 Penggunaan Bahan Kimia

- 4.2.1 Semua bahan kimia perlu mendapat kelulusan pegawai bertanggungjawab sebelum digunakan dan direkod di dalam rekod penggunaan bahan kimia.
- 4.2.2 Penggunaan bahan kimia perlu mengikut kepekatan, suhu, paras minimal/maksimal atau masa yang telah ditetapkan seperti nyatakan dalam MSDS/CSDS.
- 4.2.4 Kembalikan semula bahan kimia jika tidak digunakan ke tempat yang telah dikhaskan.


4.3 Penyimpanan Bahan Kimia

- 4.3.1 Setiap bahan kimia yang digunakan harus disimpan semula di tempat yang telah dikhaskan.
- 4.3.2 Bahan kimia harus disimpan di tempat khas yang terasing daripada sebarang bahan mentah, produk yang telah siap dan bahan pembungkusan makan.
- 4.3.3 Bahan kimia makanan (*food grade*) dan bahan kimia bukan makanan (*non-food grade*) harus disimpan berasingan bagi mengelakkan pencemaran silang.
- 4.3.4 Semua bekas dan botol yang digunakan untuk menyimpan bahan kimia haruslah mempunyai label yang lengkap (mempunyai nama umum bahan tersebut).
- 4.3.4 Semua bahan kimia yang disimpan harus dipastikan telah ditutup dengan rapat selepas penggunaan serta disusun dengan kemas dan memudahkan untuk pengambilan semula.

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BAHAN KIMIA			

5.0 REKOD


5.1 Rekod Penerimaan Bahan Kimia

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB TOPIK : KAWALAN BAHAN KIMIA			

CONTOH:

REKOD PENERIMAAN BAHAN KIMIA

Tarikh Terima	Nama Pembekal	Masa Terima	No Batch	Kaedah Penghantaran	Jenis/ Kuantiti Diterima	Kuantiti Yang Ditolak	Parameter Kawalan	Catatan	Disediakan oleh	Disahkan oleh
5 Jan 2012	AM Chemical Sdn Bhd	10.30 pagi	A021	Lori	Detergen/5 botol (5 liter)	Tiada	Botol tidak pecah		Aman	Amalia
12 Jun 2012	EQX Material Sdn Bhd	9.00 pagi	016:5	Kereta	Bahan Nyahjangkit (Dettol) / 4 kotak (12 botol/ kotak)	Tiada	Botol tidak pecah		Aman	Jeet
15 Sept 2012	Good Maid, dibeli di TESCO Selayang	7.00 pagi	54003	Kereta	Liquid Soap Cap RT/ 6 botol (5 Liter)	Tiada	Botol tidak pecah		Aman	Kamilah

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN		Versi	
		Muka surat	

7.0 PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN

1.0 OBJEKTIF

- 1.1 Untuk memastikan ais yang diedarkan adalah selamat, bersih, dan bebas dari bahaya kontaminasi
- 1.2 Untuk memastikan kenderaan pengangkutan ais yang digunakan adalah selamat, bersih dan diselenggara dengan baik

2.0 SKOP


Kenderaan pengangkutan dan pengedaran ais

3.0 TANGGUNGJAWAB

- 3.1 Pengurus Pentadbiran
- 3.2 Pemandu Kenderaan Pengangkutan Ais
- 3.3 Kelindan (Pembantu Pemandu Kenderaan Pengangkutan Ais)
- 3.4 Penjaga stor

4.0 PROSEDUR


- 4.1 Menyediakan rekod kawalan dan pemantauan bagi aktiviti pengedaran dan pengangkutan makanan.
- 4.2 Memastikan rekod kawalan dan pemantauan sentiasa dikemaskini dan disimpan dengan baik.
- 4.4 Memantau kebersihan kenderaan yang digunakan untuk mengangkut makanan sentiasa dalam keadaan bersih dan bebas dari bahaya pencemaran.
- 4.5 Memastikan sistem sejuk beku berfungsi dengan baik, diselenggara, dan direkodkan.
- 4.6 Senarai maklumat kenderaan pengangkutan ais yang digunakan hendaklah disediakan

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN		Versi	
		Muka surat	

- 4.7 Pemeriksaan ke atas kenderaan pengangkutan ais hendaklah dijalankan mengikut jadual pencucian dan penyelenggaraan kenderaan
- 4.8 Memastikan hanya kenderaan pengangkutan ais yang telah berdaftar dengan KKM sahaja yang digunakan bagi tujuan pengangkutan dan pengedaran ais
- 4.9 Pemandu kenderaan perlu memastikan pelanggan mengesahkan penerimaan barang menerusi Rekod Kawalan dan Pemantauan bagi Aktiviti Pengedaran dan Pengangkutan Makanan

5.0 REKOD

- 5.1 Rekod Maklumat Kenderaan Pengangkutan Ais
- 5.2 Rekod Kawalan dan Pemantauan bagi Aktiviti Pengedaran dan Pengangkutan Ais
- 5.3 Jadual Pencucian dan Penyelenggaraan Kenderaan
- 5.4 Rekod Pencucian dan Penyelenggaraan Kenderaan

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

REKOD MAKLUMAT KENDERAAN PENGANGKUTAN AIS

Bil.	Tarikh	Jenis kenderaan	No. Plat Kenderaan	Nama Pemandu / Kelindan	Suhu kenderaan (°C)	Status Kebersihan	Catatan
1.	2/8/16	Lori	WCY 7889		-18 °C	Baik	Tiada

Diperiksa Oleh :

Disahkan Oleh :

.....

.....

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

REKOD KAWALAN DAN PEMANTAUAN BAGI AKTIVITI PENGEDARAN DAN PENGANGKUTAN AIS


Produk	No. Batch	Alamat pelanggan	Jumlah	Masa barang keluar	Tarikh	Keadaan produk	Disahkan oleh (Pemandu)	Diterima oleh (pelanggan)
<i>Ais Kiub</i>	<i>SC_0 1/12</i>	<i>Ahmad Kilang Ikan</i>	<i>300 x 5 kg</i>	<i>10.00am</i>	<i>12/8/20 12</i>	<i>Baik</i>		

Diperiksa Oleh :

Disahkan Oleh :

.....

.....

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN OPERASI		Versi	
		Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN			

CONTOH:

JADUAL PENCUCIAN DAN PENYELENGGARAAN KENDERAAN

Bil	Jenis Kenderaan	No. Plat Kenderaan	Pencucian		Penyelenggaraan Sistem Sejuk Beku		
			Kekerapan	Kaedah	Kekerapan	Suhu Kenderaan (° C)	Catatan
1	Lori Bertutup		Sebelum dan Selepas Operasi	Membersih bahagian dalam lori dengan food grade detergent	Penyelenggaraan sistem sejuk beku dijalankan jika perlu Pemeriksaan suhu sebelum operasi	4° C	
2							
3							
4							

Disediakan Oleh :

.....

Disahkan Oleh :

.....



SYARIKAT ABC AIS SDN BHD

No. Dokumen	
Tarikh Berkuatkuasa	2017
Versi	
Muka surat	
SUB-TOPIK: KAWALAN PENGANGKUTAN DAN PENGEDARAN	

**MANUAL PJKM
KAWALAN OPERASI**

REKOD PEMERIKSAAN PENCUCIAN DAN PENYELENGGARAAN KENDERAAN

Bulan:

		Tarikh	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Bil	No Plat	Pemeriksaan																						
1	ABX 5438	Pencucian Sebelum operasi	/	/	/	/																		
		Pencucian Selepas operasi	/	/	/	/																		
		Penyelenggaraan				/																		
		Suhu (° C)	4	4	4	4																		

Catatan:

4/9 – Penyelenggaraan sistem sejuk beku dijalankan kerana suhu tidak mencapai 4° C. Suhu mencapai 4° C selepas penyelenggaraan.

Diperiksa Oleh :

.....

Disahkan Oleh :

.....



SYARIKAT ABC AIS SDN BHD

No. Dokumen

Tarikh
Berkuatkuasa

2017

**MANUAL PJKM
KAWALAN KEBOLEHKESANAN**

Versi

Muka surat

8.0 KAWALAN KEBOLEHKESANAN

1.0 OBJEKTIF

Memastikan produk ais boleh dikesan di semua peringkat pengeluaran makanan, pengedaran dan pembekal bahan mentah.

2.0 SKOP

Diguna pakai bagi produk ais

3.0 TANGGUNGJAWAB

3.1 Pegawai QA/QC

3.2 Pengurus pengeluaran

4.0 PROSEDUR

4.1 Penentuan Tanda Produk


4.1.1 Produk ais yang dibungkus di premis penyediaan ais untuk digunakan secara terus oleh pengguna perlu dilabel.

4.1.2 Bagi produk ais yang tidak diguna terus oleh pengguna tanpa mengambil kira saiz dan berat, produk tersebut dikategorikan sebagai pukal dan tidak tertakluk kepada keperluan pelabelan.

4.2 Kaedah Penentuan Tanda Produk

Semua produk ais yang perlu dilabel seperti pada para 4.1.1 perlu dilabelkan mengikut keperluan Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985:

- I. Nama Produk
- II. Berat Bersih
- III. Nama dan alamat pengilang
- IV. Maklumat Pengedar/ Penjual
- V. No. Kelulusan Lesen KKM

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	

Maklumat dan rekod pengedar / penjual direkodkan. Rekod ini mengandungi maklumat-maklumat termasuklah yang berikut:

- I. Nama dan alamat
- II. Kuantiti produk yang diambil
- III. No.*batch*/lot
- IV. Tarikh diambil
- V. Kaedah pengangkutan yang digunakan

4.3 Maklumat Pembekal Bahan Pembungkus

Rekod ini mengandungi maklumat-maklumat seperti yang berikut:

- I. Nama dan alamat
- II. Kuantiti produk yang diambil
- III. No.*batch*/lot
- IV. Tarikh diambil
- V. Kaedah pengangkutan yang digunakan

4.4 Maklumat Pemprosesan


(Seperti di dalam Program Jaminan Keselamatan Ais)

4.4.1 Maklumat Kawalan Proses

- a. parameter proses yang dikawal
- b. carta alir proses

4.4.2 Maklumat Pengedaran / Penyimpanan

- a. keadaan penyimpanan
- b. tahap kebersihan pengangkutan

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	


Tindakan Pertama	I. Pegawai bertanggungjawab mengenalpasti produk terlibat. II. Sahkan produk adalah keluaran kilang atau tidak. III. Asingkan baki produk yang masih di kilang
Tindakan Kedua	I. Kenalpasti produk yang terlibat di pasaran: a. Pembekal b. Penjual II. Ambil tindakan yang perlu (tarik balik/ reprocess) III. Maklum pihak berkuasa
Tindakan Ketiga	I. Kenalpasti punca di kilang (semasa proses) II. Ambil tindakan yang sepatutnya.
Tindakan Keempat	I. Jika masalah berpunca dari bahan mentah, kenalpasti bahan mentah dan pembekal. II. Ambil tindakan yang sepatutnya.

5.0 VERIFIKASI KEBOLEHKESANAN

Pegawai bertanggungjawab akan menjalankan verifikasi ke atas Sistem Kebolehkesehan Makanan (SKM) sekurang-kurangnya setahun sekali dengan menjalankan tindakan pra-ujian atau mock test ke atas sistem bagi memastikan SKM berjalan dengan sempurna.

6.0 REKOD VERIFIKASI


- 6.1 Rekod Maklumat Pengedar
- 6.2 Rekod Maklumat Penjual
- 6.3 Senarai Semak Punca Masalah Di Kilang
- 6.5 Rekod Kawalan Ke Atas Produk Yang Melanggar

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

REKOD MAKLUMAT PENGEDAR


Bil	Nama-nama/ Alamat Pengedar yang mengedar produk lot/ <i>batch</i> terlibat	Berapa kuantiti produk pada <i>batch</i> / lot terlibat	Bila / kaedah pengangkutan	Bukti rekod disimpan Invois (rekod perihal produk dalam fail pejabat/ no.fail)	Pegawai bertanggung jawab
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
	Jumlah batch / lot				

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

REKOD MAKLUMAT PENJUAL


Bil	Nama-nama/ Alamat Penjual yang menjual produk lot/ <i>batch</i> terlibat	Berapa kuantiti produk pada <i>batch</i> / lot terlibat	Bila / kaedah pengangkutan	Bukti rekod disimpan Invois (rekod perihal produk dalam fail pejabat/ no.fail)	Pegawai bertanggung jawab
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
	Jumlah batch / lot				

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

SENARAI SEMAK PUNCA MASALAH DI KILANG

Bil.	Soalan	Jawapan	Bukti	Rekod Disimpan	Pegawai Bertanggungjawab
1	Produk disimpan mengikut arahan penyimpanan?				
2	Pembungkusan dijalankan mengikut?				
3	Bahan-bahan pembungkus mengikut spesifikasi?				
4	Pegawai semasa proses boleh dikenalpasti?				
5	Produk diproses mengikut mengikut prosedur?				
6	Jika tidak, dimana silapnya?				

	SYARIKAT ABC AIS SDN BHD	No. Dokumen	
		Tarikh Berkuatkuasa	2017
MANUAL PJKM KAWALAN KEBOLEHKESANAN		Versi	
		Muka surat	

CONTOH:

REKOD KAWALAN KE ATAS PRODUK YANG MELANGGAR

Bil.	Produk	Tarikh Ditarikbalik	Masalah	Kuantiti Produk Yang Ditarikbalik	Tindakan Kawalan
1	Kiub ais	23 Julai 2012	Pelanggaran parameter <i>E.coli</i>	500 bungkus	Lupus

PENGHARGAAN

Program Keselamatan Dan Kualiti Makanan (PKKM) ingin mengucapkan setinggi-tinggi penghargaan kepada semua yang terlibat dalam penyediaan garis panduan ini.

Penaung

Pn. Noraini bt Dato' Mohd Othman

Penasihat

En. Mohd Salim bin Dulatti

Ketua Editor

En. Mohd Khairuddin Mohd Talib

Ahli

En. Shanmugam a/l Supramanium

Pn. Afaf Ruhi Abdul Fattah

En. Azman Abdul Rahman

En. Mohd Shahrulnizam bin Mah Hassan

Turut Menyumbang

Jabatan Kimia Malaysia

Agensi Nuklear Malaysia

Seksyen *Pre-Market Approval*, BKKM

Cawangan Pematuhan Domestik, BKKM

Cawangan Standard dan Codex, BKKM

JKN Perlis

JKN Kedah

JKN Pulau Pinang

JKN Perak

JKN Selangor

JKN Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur & Putrajaya

JKN Pahang

JKN Johor

JKN Negeri Sembilan

JKN Melaka

JKN Terengganu

JKN Kelantan

JKN Sabah

JKN Sarawak

JKN Wilayah Persekutuan Labuan