

**NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-M3**

**PROSEDUR : PENGURUSAN PENYENARAIAAN PENGUSAHA MAKANAN  
SEDIAAN DI RUMAH (*HOME-BASED FOOD*)**

**No. Salinan Kawalan :**

**Dikeluarkan kepada :**

## **1.0 TUJUAN**

Prosedur ini menerangkan tatacara pengeluaran Sijil Penyenaraian Pengusaha Makanan Sediaan di Rumah (*Home-Based Food*) bagi memastikan ianya mematuhi keperluan piagam pelanggan.

## **2.0 SKOP**

Prosedur ini hendaklah digunapakai oleh semua anggota yang terlibat dalam pemprosesan dan pengeluaran Sijil Penyenaraian Makanan Sediaan di Rumah (*Home-Based Food*) di Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Jabatan Kesihatan Negeri Johor.

## **3.0 DEFINISI**

**Sijil Penyenaraian *Home-Based Food*** adalah sijil yang diberikan kepada pengusaha yang menjalankan aktiviti penyediaan makanan dari dapur rumah kediaman untuk tujuan jualan sahaja.

## **4.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
Penolong Pegawai Teknologi Makanan ( <b>PPTM</b> ) / Pegawai Teknologi Makanan ( <b>PTM</b> )	<b>4.1 PENERIMAAN PERMOHONAN</b> 4.1.1 Terima borang permohonan dari pemohon secara manual. Semak kecukupan dokumen menggunakan borang <b>HBF-03/26</b> . 4.1.2 Mula gunakan senarai semak pada borang <b>HBF-08/26</b> .
<b>PTM / PPTM</b> (Peringkat (PR) 1)	<b>4.2 SEMAKAN KEPATUHAN</b> 4.2.1 Buat semakan kepatuhan syarat penyenaraian menggunakan borang <b>HBF-06/26</b> . 4.2.2 Permohonan yang <b>tidak lengkap</b> akan dimaklumkan kepada pemohon untuk pembetulan dan proses 4.1 akan diulang. 4.2.3 Permohonan yang <b>lengkap</b> akan diproses.

**NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-M3**

**PROSEDUR : PENGURUSAN PENYENARAIAN PENGUSAHA MAKANAN  
SEDIAAN DI RUMAH (*HOME-BASED FOOD*)**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
<b>PTM / PPTM</b> (PR 1)	<b>4.3 VERIFIKASI</b> 4.3.1 Jalankan verifikasi (sekiranya perlu). 4.3.2 Kemaskini borang <b>HBF-06/26</b> .
<b>PTM</b> (PR 2)	<b>4.4 PENGESYORAN KELULUSAN</b> 4.4.1 Terima pengesyoran dan semak borang <b>HBF-06/26</b> . 4.4.1 Permohonan yang <b>tidak lengkap</b> akan dimaklumkan kepada PR 1. 4.4.2 Permohonan yang <b>lengkap</b> akan diproses untuk kelulusan. 4.4.3 Pengesyoran kelulusan penyenggaraan menggunakan borang <b>HBF-07/26</b> .
<b>PANEL / JAWATANKUASA KELULUSAN</b>	<b>4.5 KELULUSAN PANEL / JAWATANKUASA</b> 4.5.1 Penilaian permohonan untuk kelulusan berdasarkan pengesyoran menggunakan borang <b>HBF-07/26</b> . 4.5.2 Permohonan yang <b>tidak diluluskan</b> akan dimaklumkan kepada pemohon untuk pembetulan dan proses 4.1 akan diulang. 4.5.3 Permohonan yang <b>diluluskan</b> akan diproses untuk cetakan sijil.
<b>PPTM</b>	<b>4.6 CETAKAN SIJIL</b> 4.6.1 Cetak sijil bersama surat iringan.
Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri ( <b>TPKN</b> )	<b>4.7 SURAT IRINGAN</b> 4.7.1 Tandatangan surat iringan.
Pengarah Kesihatan Negeri ( <b>PKN</b> )	<b>4.8 TANDATANGAN SIJIL</b> 4.8.1 Tandatangan Sijil <i>Home-Based Food</i> .

NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-M3

**PROSEDUR : PENGURUSAN PENYENARAIAN PENGUSAHA MAKANAN  
SEDIAAN DI RUMAH (*HOME-BASED FOOD*)**

<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>
<b>PTM / PPTM / Pembantu Tadbir (PT) / Pembantu Operasi (PO)</b>	<b>4.9 KEMASKINI DATABASE &amp; EDARAN SIJIL</b> 4.9.1 Kemaskini maklumat sijil dan produk pengusaha dalam database & buat salinan sijil. 4.9.2 Buat edaran sijil kepada pengusaha melalui emel dan edaran hardcopy.
<b>PKN / TPKN / PTM / PPTM / PT/ PO</b>	<b>4.10 PEMBAHARUAN SIJIL</b> 4.10.1 Proses kerja bagi pembaharuan sijil penyenaian adalah sama seperti proses 4.1 hingga 4.7.
<b>PTM</b>	<b>4.11 PENAMBAHAN PRODUK</b> 4.11.1 Terima borang permohonan penambahan produk dari pemohon secara manual dan semak permohonan menggunakan borang <b>HBF-09/26</b> .
<b>PTM</b>	4.11.2 Label yang <b>tidak patuh</b> akan dimaklumkan kepada pemohon. 4.11.3 Label yang <b>patuh</b> akan diproses.
<b>PPTM/ PT/ PO</b>	4.11.4 Sedia dan cetak surat pemakluman status permohonan tambah produk.
<b>TPKN</b>	4.11.5 Tandatangan surat pemakluman status permohonan tambah produk.
<b>PTM/PPTM/ PT/ PO</b>	4.11.6 Keluarkan surat pemakluman status permohonan tambah produk kepada pengusaha melalui emel dan manual. 4.11.7 Kemaskini maklumat sijil dan produk pengusaha dalam <i>database</i> dan sijil dalam <i>google drive</i> .
<b>PTM</b>	<b>4.12 PEMANTAUAN</b> 4.12.1 Proses pemantauan di lapangan dijalankan secara rawak mengikut keperluan menggunakan borang <b>HBF-10/26</b> .

**NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-M3**

**PROSEDUR : PENGURUSAN PENYENARAIAAN PENGUSAHA MAKANAN  
SEDIAAN DI RUMAH (*HOME-BASED FOOD*)**

## **5.0 REKOD KUALITI**



<b>Bil</b>	<b>Kod Dokumen</b>	<b>Nama Rekod</b>	<b>Tempoh Penyimpanan</b>	<b>Lokasi</b>
1	HBF-03/26	Senarai Semak Kecukupan Dokumen Permohonan Sijil Penyenaraian Pengusaha Makanan Sediaan Di Rumah ( <i>Home-Based Food</i> ) - <b>LAMPIRAN 1</b>	3 Tahun	Kabinet Fail
2	HBF-06/26	Borang Penilaian Permohonan Bagi Penyenaraian Pengusaha Makanan Sediaan Di Rumah ( <i>Home-Based Food</i> ) - <b>LAMPIRAN 2</b>	3 Tahun	Kabinet Fail
3	HBF-07/26	Borang Semakan & Pengesyoran Bagi Kelulusan Panel/Jawatankuasa Kelulusan Penyenaraian Pengusaha Makanan Sediaan Di Rumah ( <i>Home-Based Food</i> ) - <b>LAMPIRAN 3</b>	3 Tahun	Kabinet Fail
4	HBF-08/26	Senarai Semak Proses Pengeluaran Sijil Penyenaraian Pengusaha Makanan Sediaan Di Rumah ( <i>Home-Based Food</i> ) - <b>LAMPIRAN 4</b>	3 Tahun	Kabinet Fail
5	HBF-09/26	Senarai Semak Permohonan Tambah Produk - <b>LAMPIRAN 5</b>	3 Tahun	Kabinet Fail
6	HBF-10/26	Senarai Semak Verifikasi Penyenaraian Homebased Food - <b>LAMPIRAN 6</b>	3 Tahun	Kabinet Fail

**NO. DOKUMEN : JKNJ-PK-M3**

**PROSEDUR : PENGURUSAN PENYENARAIAAN PENGUSAHA MAKANAN  
SEDIAAN DI RUMAH (*HOME-BASED FOOD*)**

**6.0 KLAUSA-KLAUSA MS ISO 9001: 2015 BERKAITAN:**

- 6.1 Tindakan Menyatakan Risiko dan Peluang
- 7.5.3 Kawalan Maklumat Didokumentasikan
- 8.5.1 Kawalan Penyediaan Pengeluaran dan Perkhidmatan
- 8.5.2 Pengenalpastian dan Kebolehkesanan
- 10.3 Penambahbaikan Berterusan

	<b>Jawatan</b>	<b>Tandatangan</b>
Disediakan oleh	<b>Pn. Nur Syuhada binti Kamaruldzaman</b> Pegawai Teknologi Makanan C9 (Keselamatan Dan Kualiti Makanan)	
Diluluskan oleh	<b>En. Kamarudzaman bin Ahmad</b> Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Keselamatan & Kualiti Makanan)	

**SENARAI SEMAK KECUKUPAN DOKUMEN PERMOHONAN SIJIL PENYENARAIAN  
PENGUSAHA MAKANAN SEDIAAN DI RUMAH (HOME-BASED FOOD)**

Sila isi senarai semak ini dan kemukakan bersama dokumen permohonan.

BIL	SENARAI DOKUMEN	PEMOHON	KEGUNAAN PEJABAT
		TANDAKAN ADA (✓), TIADA (X)	TANDAKAN ADA (✓), TIADA (X)
1	<b>Borang Permohonan</b> <i>(perlu lengkap semua butiran)</i>		
2	<b>Salinan kad pengenalan pemohon</b> <i>(pengusaha sendiri)</i>		
3	<b>Salinan Pendaftaran Suruhanjaya Syarikat (SSM) – jika ada/ opsyen</b>		
4	<b>Perakuan pendaftaran (FoSIM), KKM</b>		
5	<b>Salinan Sijil Latihan Pengendali Makanan</b> <i>(bagi pemohon/ pengusaha dan semua pengendali makanan)</i>		
6	<b>Salinan pelalian vaksin anti-tifoid</b> <i>(bagi pemohon/ pengusaha dan semua pengendali makanan)</i>		
7	<b>Label bagi setiap produk yang disenaraikan</b>		
8	<b>Gambar dapur / ruang penyediaan makanan</b> <i>(yang menggambarkan keseluruhan dapur rumah)</i>		
9	<b>Senarai produk makanan</b> <i>(perlu lengkap)</i>		
10	<b>Senarai Semak Kendiri Pengusaha Makanan Sediaan di Rumah (Home-based Food)</b>		

**DIISI OLEH PEMOHON/PENGUSAHA:**

Nama Pengusaha:

.....

Tandatangan :

Tarikh :

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT:**

Disemak Oleh :

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Cop :

Tarikh :

**BORANG PENILAIAN PERMOHONAN  
BAGI PENYENARAIAAN PENGUSAHA MAKANAN SEDIAAN DI RUMAH (HOME-BASED FOOD)**

B. ULASAN SEKRETARIAT					
NAMA & ALAMAT PEMOHON:			NAMA SYARIKAT:		
	ELEMEN	KEPATUHAN (tanda ✓)		ULASAN SEKRETARIAT	
				PERINGKAT 1 (PR1) (JKN/PKD/PKK/PKB)	PERINGKAT 2 (PR2) (JKN)
i.	Dokumen Sokongan (Rujuk Senarai Semak Kecukupan Dokumen Permohonan)		Lengkap dan terkini	Tarikh Lengkap:	
			Tidak lengkap		
ii.	Jenis makanan		Mematuhi		
			Senarai Tidak Dibenarkan		
iii.	Keadaan dapur		Memuaskan		
			Tidak memuaskan		
iv.	Senarai semak Kendiri		Lengkap		
			Tidak Lengkap		
v.	Label makanan		Mematuhi syarat asas Penyenaraian		
			Memerlukan pembetulan seperti ulasan		
<b>KEPERLUAN VERIFIKASI DAPUR (PR1)JKN/PKD/PKK/PKB (tanda ✓)</b>					
	Perlu jalankan verifikasi (Nyatakan justifikasi di ruang rumusan)				
	Tidak perlu jalankan verifikasi				
<b>ULASAN SEKRETARIAT-PR1 (JKN/PKD/PKK/PKB)</b>			<b>ULASAN SEKRETARIAT -PR2(JKN)</b>		
	Sokong untuk penilaian peringkat seterusnya			Sokong dan dicadangkan untuk penyenaraian	
	Tidak Sokong (Nyatakan ulasan tidak menyokong di ruang rumusan)			Tidak Sokong (Nyatakan ulasan tidak menyokong di ruang rumusan)	
<b>RUMUSAN SEKRETARIAT-PR1 (JKN/PKD/PKK/PKB)</b>			<b>RUMUSAN SEKRETARIAT -PR2(JKN)</b>		
<b>PENGESAHAN SEKRETARIAT (JKN/PKD/PKK/PKB)</b>	Tandatangan:		<b>PENGESAHAN SEKRETARIAT (JKN)</b>	Tandatangan:	
	Cop:			Cop:	
	Tarikh:			Tarikh:	

HBF-07/26

**BORANG SEMAKAN & PENGESORAN  
BAGI KELULUSAN PANEL/JAWATAN KUASA  
KELULUSAN PENYENARAIAAN PENGUSAHA MAKANAN SEDIAAN DI RUMAH (HOME-BASED FOOD)**

A. SEMAKAN AKHIR DOKUMEN- SEKRETARIAT					
NAMA & ALAMAT PEMOHON:				NAMA SYARIKAT:	
i. TERIMA DOKUMEN PERMOHONAN DARI PR1:			ii. STATUS KECUKUPAN DOKUMEN PERMOHONAN:		
Tarikh Terima	Kaedah (tanda √)		Tidak lengkap (tanda √)		Tarikh maklum sekretariat PR1
	i. Serahan tangan				Tarikh lengkap
	ii. Emel		Lengkap (tanda √)		
	iii. Pos				
B. PENGESAHAN PENGESYORAN- SEKRETARIAT					
<input type="checkbox"/> DISYORKAN UNTUK KELULUSAN <input type="checkbox"/> TIDAK DISYORKAN UNTUK KELULUSAN  Ulasan:				Tandatangan:  Cop:  Tarikh:	
C. ULASAN PANEL/JAWATANKUASA					
Tarikh	Nama Panel / Ahli Jawatankuasa	Sokong	Tidak Sokong	Catatan	Tandatangan: Cop:
D. ULASAN SEKRETARIAT					
				Tandatangan:  Cop:  Tarikh:	

HBF-08/26

**SENARAI SEMAK PROSES PENGELUARAN SIJIL PENYENARAIAAN PENGUSAHA  
MAKANAN SEDIAAN DI RUMAH (HOME-BASED FOOD)**

(Gunakan kertas berwarna)

<b>STATUS PERMOHONAN</b> :		<b>BARU</b>		<b>PEMBAHARUAN</b>
<b>NAMA PENGUSAHA</b> :	_____	<b>PRODUK</b>	:	_____
<b>ALAMAT</b> :	_____	<b>NO. TEL/ EMEL</b>	:	_____

**PERINGKAT 1 (JKN/PKD/PKK/PKB)**

TARIKH	SENARAI SEMAK PROSES KERJA	CATATAN	TANDATANGAN DAN COP PEGAWAI
	Terima permohonan dan dokumen sokongan		
	Permohonan lengkap		
	Verifikasi premis (jika berkaitan)	Jumlah CAR:	
	CAR verifikasi premis ditutup (jika berkaitan)		
	Surat Iringan pengesyoran		

**PERINGKAT 2 (JKN)**

TARIKH	SENARAI SEMAK PROSES KERJA	CATATAN	TANDATANGAN DAN COP PEGAWAI
	Teriman surat iringan pengesoran		
	Kelulusan panel /Jawatankuasa		
	Kemukakan untuk tandatangan Sijil dan Surat Iringan		
	Sijil dan Surat Iringan ditandatangani		
	Kemuka sijil dan surat iringan untuk edaran		

## SENARAI SEMAKAN PERMOHONAN TAMBAH PRODUK

<b>NAMA PENGUSAHA</b> :	<b>NO. PENYENARAIAN</b> :
<b>ALAMAT</b> :	<b>TEMPOH SAHLAKU PENYENARAIAN</b> :

## PERINGKAT 1 (JKN/PKD/PKK/PKB)

TARIKH	SENARAI SEMAK PROSES KERJA	STATUS/ CATATAN	TANDATANGAN & COP PEGAWAI
	Terima permohonan tambah produk	<input type="checkbox"/> <b>Lengkap</b> (Borang Permohonan, Artwork/ label)  <input type="checkbox"/> <b>Tidak Lengkap</b> (Tindakan pegawai: ..... .....)	
	Semakan Label oleh pegawai	<input type="checkbox"/> <b>Memenuhi syarat</b>  <input type="checkbox"/> <b>Perlu pembetulan seperti dilampirkan</b>	
	Terima semula pembetulan label	<input type="checkbox"/> <b>Memenuhi syarat</b>  <input type="checkbox"/> <b>Tidak memenuhi syarat, maklum pemohon pada_____melalui_____</b>	
	Sediakan surat iringan Pengesyoran Tambah Produk		

## PERINGKAT 2 (JKN)

TARIKH	SENARAI SEMAK PROSES KERJA	STATUS/ CATATAN	TANDATANGAN & COP PEGAWAI
	Semakan kelengkapan dokumen	<input type="checkbox"/> <b>Lengkap</b> (Borang Permohonan, Artwork/ label)  <input type="checkbox"/> <b>Tidak Lengkap</b> (Tindakan pegawai: ..... .....)	
	Tandatangan Surat pengesyoran		

**SENARAI SEMAK VERIFIKASI PENYENARAIAAN HOMEBASED FOOD**

<b>MAKLUMAT PERMOHONAN</b>				
1. NAMA PEMOHON		5. ALAMAT EMEL		
2. NO. TEL. PEMOHON		6. TARIKH VERIFIKASI		
3. ALAMAT PREMIS		7. TUJUAN VERIFIKASI (sila ✓ pada yang berkenaan)	Baru (Penilaian)	<input type="checkbox"/>
4. NAMA SYARIKAT			Pembaharuan	<input type="checkbox"/>
			Susulan	<input type="checkbox"/>
			Pemantauan	<input type="checkbox"/>
<b>ELEMEN 1: PENGENDALI MAKANAN</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
1.1 Vaksinasi	<i>Mendapat vaksinasi anti tifoid (TY2).</i>			
1.2 Kursus Latihan Pengendali Makanan	<i>Memiliki sijil Latihan Pengendali Makanan (LPM) yang sah.</i>			
1.3 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>			
1.4 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>			
<b>ELEMEN 2: REKABENTUK DAN KEMUDAHAN DI DAPUR</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembetulan
		Ya	Tidak	
2.1 Lantai	<i>Permukaan lantai bersih, berkeadaan baik dan air tidak bertakung.</i>			
2.2 Dinding /Siling/ Pintu / Tingkap	<i>Dikekalkan dalam keadaan bersih, baik dan mudah dibersihkan (tiada habuk dan sawang).</i>			
2.3 Sistem Saliran	<i>Sistem saliran berkeadaan bersih dan baik.</i>			
2.4 Pengudaraan	<i>Terdapat sistem pengudaraan yang baik dan perlu dibersihkan secara berkala.</i>			
2.5 Pencahayaan	<i>Pencahayaan mencukupi dan berada dalam keadaan bersih dan baik.</i>			
2.6 Bekalan elektrik	<i>Tidak melakukan penyambungan suis dan soket yang membahayakan.</i>			
2.7 Kelengkapan Gas Memasak	<i>Paip atau hos berada dalam keadaan sesuai, selamat dan bersih.</i>			
2.8 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>			
2.9 Ruang Pencucian Peralatan dan Perkakasan	<i>Berkeadaan bersih.</i>			
	<i>Sistem saliran yang baik.</i>			
2.10 Tong Sampah	<i>Tong sampah dilapik dengan beg plastik, sentiasa ditutup dan bersih.</i>			
<b>ELEMEN 3: PERALATAN DAN PERKAKASAN DAPUR</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
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>			
<b>ELEMEN 4: KAWALAN PENGGUNAAN AIR DAN AIS</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
Bekalan Air/Ais	<i>Menggunakan bekalan air dari sumber yang selamat, terawat dan bersih</i>			
	<i>Bekalan air hendaklah dilindungi secukupnya daripada apa-apa pencemaran.</i>			
	<i>Ais yang digunakan dari sumber air yang selamat, jika dibeli mestilah dari pembekal yang dilesenkan KKM</i>			
	<i>Ais hendaklah disimpan dalam bekas tertutup dan terlindung daripada sebarang pencemaran.</i>			
<b>ELEMEN 5: KAWALAN BAHAN MENTAH</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
5.1 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>			
5.2 Proses Penyahbekuan Bahan Mentah	<i>Kaedah penyahbekuan yang betul dan sesuai.</i>			
	<i>Bahan mentah yang telah dinyahbeku tidak boleh disejukbeku semula.</i>			
<b>ELEMEN 6: KAWALAN PENYIMPANAN</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
Penstoran/ Ruang Penyimpanan	<i>6.4 Ruang simpanan sejuk beku/dingin</i>			
	<i>6.4.1 Ruang simpanan sejuk beku berfungsi dengan baik (&lt; -18 °C) dan bersih.</i>			
	<i>6.4.2 Ruang simpanan sejuk / dingin berfungsi dengan baik (-1 hingga 10 °C) dan bersih.</i>			
	<i>6.4.3 Tidak menyimpan makanan sejuk beku/dingin melebihi muatan maksimum.</i>			
	<i>6.4.4 Makanan mentah dan makanan yang telah dimasak dasingkan dalam ruang berbeza.</i>			
	<i>6.5 Ruang Simpanan Kering</i>			
	<i>6.5.1 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.</i>			
<i>6.5.2 Mempunyai pengudaraan yang baik dan pencahayaan yang mencukupi.</i>				
<i>6.5.3 Bebas dari serangan makhluk perosak.</i>				

	6.6 Ruang Simpanan Peralatan atau Perkakas 6.6.1 Sesuai dan bersih. 6.6.2 Tiada percampuran antara bahan makanan dan bukan makanan.			
<b>ELEMEN 7: KAWALAN PENYEDIAAN MAKANAN</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
7.1 Ruang Penyediaan Makanan	<i>Berada dalam keadaan bersih.</i>			
	<i>Pencahayaan mencukupi.</i>			
7.2 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>			
<b>ELEMEN 8: KAWALAN PEMBUNGKUSAN MAKANAN</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
8.1 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>			
8.2 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>			
<b>ELEMEN 9: KAWALAN MAKHLUK PEROSAK</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
9.1 Kawalan Makhluk Perosak	<i>Memastikan kawasan luar dan kawasan penyediaan sentiasa dalam keadaan bersih.</i>			
	<i>Tiada penggunaan racun di kawasan penyediaan makanan.</i>			
	<i>Mengambil tindakan segera untuk memusnahkan dan mengelakkan infestasi semula sekiranya terdapat tanda-tanda kehadiran makhluk perosak.</i>			
9.2 Haiwan Peliharaan	<i>Memastikan tiada haiwan peliharaan berada di kawasan penyediaan makanan.</i>			
<b>ELEMEN 10: REKOD DAN DOKUMENTASI</b>				
Sub Elemen	Asas Pertimbangan	Mematuhi (/)		Tindakan Pembedulan
		Ya	Tidak	
Rekod	<i>Semua rekod perlu disimpan.</i>			
	<i>iii. Rekod Vaksinasi Anti Tifoid iv. Rekod Latihan Pengendali Makanan</i>			

**ULASAN PEGAWAI VERIFIKASI**

**PENGESAHAN VERIFIKASI**

**TANDATANGAN PEGAWAI VERIFIKASI**

**TANDATANGAN WAKIL PEMILIK**

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Nama:

Jawatan:

Tarikh: