

LAPORAN AKHIR
MAGANG & STUDI INDEPENDENT BERSERTIFIKAT
Penyusunan dan Implementasi Dokumen Manual Mutu
Mitra Konsultasi PT Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI)

Diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan
Program MSIB MBKM

Oleh:

Adinda Yuniarti / 2000022095



PROGRAM STUDI TEKNOLOGI PANGAN
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
2023

Lembar Pengesahan Program Studi Teknologi Pangan
Universitas Ahmad Dahlan
Penyusunan dan Implementasi Dokumen Manual Mutu Mitra
Konsultasi PT Agridama Sinergi Inovasi (AGAVI)

oleh :

Adinda Yuniarti / 2000033095

disetujui dan disahkan sebagai

Laporan Magang atau Studi Independent Bersertifikat Kampus Merdeka

Yogyakarta, 20 Juni 2023

Pembimbing Magang atau Studi Independent

Program Studi Teknologi Pangan



Titisari Juwitaningtyas, S.T.P., M.Sc.

NIY: 60160962

LEMBAR PENGESAHAN

Penyusunan dan Implementasi Dokumen Manual Mutu Mitra Konsultasi PT Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI)

oleh :

Adinda Yuniarti / 2000033095

disetujui dan disahkan sebagai
Laporan Magang atau Studi Independent Bersertifikat Kampus Merdeka

Bandung, 20 Juni 2023

Pembimbing lapangan/mentor MSIB

PT. Agritama Sinergi Inovasi



A G A V I

Alfian Ramadhan, S.T.

ABSTRAKSI

Magang dan Studi Independent Bersertifikat atau MSIB merupakan salah satu program Kampus Merdeka yang dirancang untuk memastikan mahasiswa mendapatkan keterampilan dan kompetensi utama, terbaik, dan terkini untuk menghadapi dunia masa depan yang bekerja sama dengan beberapa perusahaan salah satu perusahaan yang bekerja sama yaitu PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) . PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) merupakan perusahaan startup yang berfokus pada pertanian dan teknologi. Dalam kegiatan magang bersertifikat ini penulis berada di posisi *Research and Development* melaksanakan tanggung jawab sebagai *research and Development* sebagai *Quality Control* produk air minum dalam kemasan (AMDK) serta sebagai konsultan untuk membantu perusahaan dalam proses pendaftaran sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM di mitra konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri. Setelah melaksanakan seluruh kegiatan magang bersertifikat ini penulis dapat memahami tugas dari seorang *Research and Development* yaitu memberikan solusi atas setiap permasalahan yang terjadi pada produk agar produk yang dipasarkan memenuhi standar keamanan dan kualitas yang layak untuk dikonsumsi oleh masyarakat. Selain itu, penulis juga memperoleh pemahaman menyeluruh tentang proses pendaftaran serta semua hal yang dibutuhkan dalam sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM.

Kata kunci : Air minum dalam kemasan, *Research and Development*, *Quality Control*

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta nikmatnya sehingga penulis bisa menyusun laporan akhir ini dengan baik. Magang adalah kesempatan berharga bagi penulis untuk mendapatkan pengalaman dan memperluas pengetahuan penulis di bidang yang penulis geluti. Penulis merasa sangat beruntung dan bersyukur atas kesempatan ini, yang telah memperkaya pemahaman dan keterampilan penulis dalam dunia kerja.

Laporan ini berisi dokumentasi tentang aktivitas, tugas, dan pencapaian yang penulis lakukan selama magang di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI). Penulis berusaha sebaik mungkin untuk menggambarkan dengan jelas dan sistematis setiap kegiatan yang telah penulis lakukan. Selain itu, laporan ini juga mencakup analisis, temuan, dan rekomendasi yang penulis peroleh berdasarkan pengalaman dan pengetahuan yang penulis dapatkan selama magang.

Penulis berharap bahwa laporan ini dapat menjadi wujud tanggung jawab dan komitmen penulis dalam melaporkan secara objektif dan akurat hasil magang yang telah penulis lakukan. Penulis juga berharap bahwa laporan ini dapat memberikan manfaat dan menjadi referensi yang berguna bagi perusahaan dan pihak-pihak terkait.

Tidak lupa, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan bimbingan selama periode magang ini, diantaranya :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan nikmat serta karunia Nya sehingga penulis bisa di tahap ini
2. Kedua orang tua penulis, karena tanpa dukungan, bimbingan, dan cinta yang tak terhingga dari kalian, penulis tidak akan menjadi siapa dan di mana penulis berada saat ini. Terima kasih atas dedikasi, pengorbanan, dan kesabaran kalian dalam mendidik dan membimbing penulis.

3. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk berkontribusi dalam kegiatan magang studi independent bersertifikat (MSIB) di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI).
4. Ir. Titisari Juwitaningtyas, S.T.P., M.Sc. Selaku Kepala Program Studi Teknologi Pangan Fakultas Teknologi Industri Universitas Ahmad Dahlan
5. Ir. Ibdal, M.Sc., Ph.D. Selaku Dosen Pembimbing Akademik serta Dosen Pembimbing MBKM.
6. Sari Nurmayani, S.Pd., M. Si. Selaku CEO PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yang telah memberikan kesempatan berharga kepada penulis untuk bisa bergabung bersama PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI).
7. Lili Nailufhar, S.Pd. Selaku penanggung jawab program MSIB dan Supervisor di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yang telah memberikan ilmu, motivasi serta dukungan selama program magang berlangsung.
8. Afina Rahmani, S.T., M.Sc. Selaku Supervisor di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yang telah memberikan ilmu, motivasi serta dukungan selama program magang berlangsung.
9. Alfian Ramadhan, S.T. Selaku mentor PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yang telah membimbing serta memberikan ilmu dan motivasi selama program magang berlangsung.
10. Seluruh pihak dari PT. Agritama Sinergi Inovasi yang telah memberikan dukungan serta ilmu pengetahuan yang sangat dibutuhkan selama magang berlangsung.
11. Apt. Malik Idris, S. Farm. Selaku Direktur utama CV. Tirta Guna Mandiri yang telah memberikan kesempatan untuk berkembang dan berproses serta ikut terlibat dalam berbagai aktivitas CV. Tirta Guna Mandiri.
12. Kevin Aprilianto, S.T.P. Selaku supervisor lapangan di CV. Tirta Guna Mandiri yang telah membimbing penulis dengan sabar, ilmu dan segala bentuk dukungan untuk penulis selama program magang berlangsung.

13. Seluruh pihak CV. Tirta Guna Mandiri yang telah memberikan support dan rasa kekeluargaan yang membuat penulis nyaman selama kegiatan magang berlangsung.
14. Rekan MSIB PT. Agritama Sinergi Inovasi penempatan CV. Tirta Guna Mandiri posisi Research and Development yaitu Riski Saputra Alamsyah dan posisi Sales and Digital Marketing yaitu Widiyanti dan Farhan Maulana yang turut membantu proses magang dari awal sampai terselesaikannya laporan akhir magang.
15. Sahabat penulis yaitu Nurul Andini, Puterie Akila Bijakin Nasution, Ciesa Nabila Sukmana yang selalu memberikan dukungan serta kasih sayang kepada penulis.
16. Dan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelesaian laporan akhir ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Akhir kata, semoga Allah SWT membalas kebaikan semua pihak yang terlibat dan penulis berharap bahwa laporan ini dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai pengalaman magang penulis dan menjadi sebuah refleksi yang bermanfaat untuk pengembangan diri penulis di masa depan.

Hormat penulis,



Adinda Yuniarti

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAKSI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Lingkup	2
1.3 Tujuan.....	2
1.3.1 Tujuan Umum	2
1.3.2 Tujuan Khusus	3
BAB II LINGKUNGAN ORGANISASI PT. AGRITAMA SINERGI INOVASI (AGAVI).....	4
2.1 Struktur Organisasi.....	4
2.2 Lingkup Pekerjaan.....	5
2.3 Deskripsi Pekerjaan.....	5
2.3.1 <i>On boarding</i> , induksi, dan inisiasi	5
2.3.2 Pengkayaan materi	6
2.3.3 Magang luring di perusahaan mitra jasa konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu di CV. Tirta Guna Mandiri.....	6
2.3.4 Penyusunan laporan akhir dan presentasi	8
2.4 Jadwal Kerja.....	8
BAB III PENYUSUNAN DAN IMPLEMENTASI DOKUMEN MANUAL MUTU MITRA KONSULTASI PT. AGRITAMA SINERGI INOVASI (AGAVI)	10
3.1 Deskripsi <i>Project</i>	10
3.1.1 Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM.....	10
3.1.2 Quality Control Produk.....	11
3.1.3 Penyusunan dokumen manual mutu.....	12
3.1.4 Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu.....	13

3.1.5	Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa.....	13
3.2	Proses Pelaksanaan Project	13
3.2.1	Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM.....	13
3.2.2	Quality control product	14
3.2.3	Penyusunan dokumen manual mutu untuk produksi air minum dalam kemasan (AMDK)	15
3.2.4	Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu di perusahaan CV. Tirta Guna Mandiri.....	15
3.2.5	Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa.....	16
3.3	Hasil Project Akhir	16
3.3.1	Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM.....	16
3.3.2	Quality Control Produk.....	17
3.3.3	Penyusunan dokumen manual mutu.....	18
3.3.4	Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu di CV. Tirta Guna Mandiri	22
3.3.5	Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa.....	24
BAB IV	PENUTUP	25
4.1	Kesimpulan.....	25
4.2	Saran	25
REFERENSI	27
BAB V	LAMPIRAN.....	28
BAB VI	LAMPIRAN B. LOG ACTIVITY.....	31
BAB VII	LAMPIRAN C. DOKUMEN TEKNIK	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) merupakan perusahaan startup yang berfokus pada pertanian, teknologi, dan pendidikan yang muncul atas prakarsa sekelompok talenta yang termotivasi dari berbagai latar belakang pendidikan dengan semangat untuk melakukan perubahan. Magang dan Studi Independent Bersertifikat (MSIB) batch 4 dengan tema “Hilirisasi peningkatan nilai tambah pangan lokal melalui *collaborative R&D* dan *sustainable business management* di industri pangan dan pertanian” merupakan aksi nyata para talenta muda Indonesia untuk saling berkolaborasi dan mengalirkan seluruh potensinya dalam mewujudkan cita-cita keberlanjutan (*sustainability*) dengan inovasi, karya nyata dan solusi yang terintegrasi untuk menyelesaikan masalah-masalah dalam bidang pertanian dan interaksinya dengan masyarakat dan lingkungan.

Research and Development merupakan salah satu posisi yang ada di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yang mempunyai tugas membantu proses pendaftaran sertifikasi Halal, SNI, BPOM perusahaan mitra konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri, tugas lainnya yaitu sebagai *Quality Control* produk air minum dalam kemasan (AMDK), dan penyusunan dokumen manual mutu beserta implementasinya di perusahaan mitra konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri.

PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) mempunyai visi menjadi perusahaan berbasis Agroindustri terkemuka dan menyediakan produk pangan dan gaya hidup berkelanjutan terbaik untuk semua orang. Selain visi tersebut PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) juga mempunyai misi yaitu :

1. Melakukan inovasi produk pangan sehat dan berkelanjutan,

2. Melakukan eksplorasi sumber daya lokal dan meningkatkan nilai tambahnya baik secara ekonomi maupun nilai fungsi,
3. Melakukan kolaborasi berasama masyarakat lokal, pelaku wirausaha di bidang pangan, socio-enterprise dan kelompok lainnya dengan visi pengembangan sumberdaya lokal melalui inovasi teknologi pangan.

1.2 Lingkup

Lingkup dari project selama mengikuti magang studi Independent bersertifikat (MSIB) yaitu melakukan beberapa tahapan seperti onboarding, induksi, inisiasi, perencanaan project yang akan dikerjakan selama magang, dan magang luring di perusahaan klien jasa konsultasi PT Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri dengan posisi sebagai *Research and Development* dengan cakupan kerja yaitu sampling produk, pembuatan dokumen sertifikasi SNI, Halal, dan BPOM, *quality control* produk, penyusunan dokumen manual mutu, monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu, serta melakukan kegiatan kolaborasi bersama mahasiswa magang posisi *Sales and Digital Marketing*.

1.3 Tujuan

Adapun tujuan dari mengikuti magang studi independent bersertifikat (MSIB) ini yaitu :

1.3.1 Tujuan Umum

- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan bidang yang diminati.
- Mengembangkan softskill seperti komunikasi, kerja tim, kepemimpinan, dan manajemen waktu pada dunia kerja.
- Memperluas jaringan yang dapat berguna untuk mencari pekerjaan di masa depan atau mendapatkan rekomendasi yang berharga dalam dunia kerja.

- Meningkatkan kepercayaan diri untuk lebih siap dan yakin dalam menghadapi dunia kerja di masa depan.

1.3.2 Tujuan Khusus

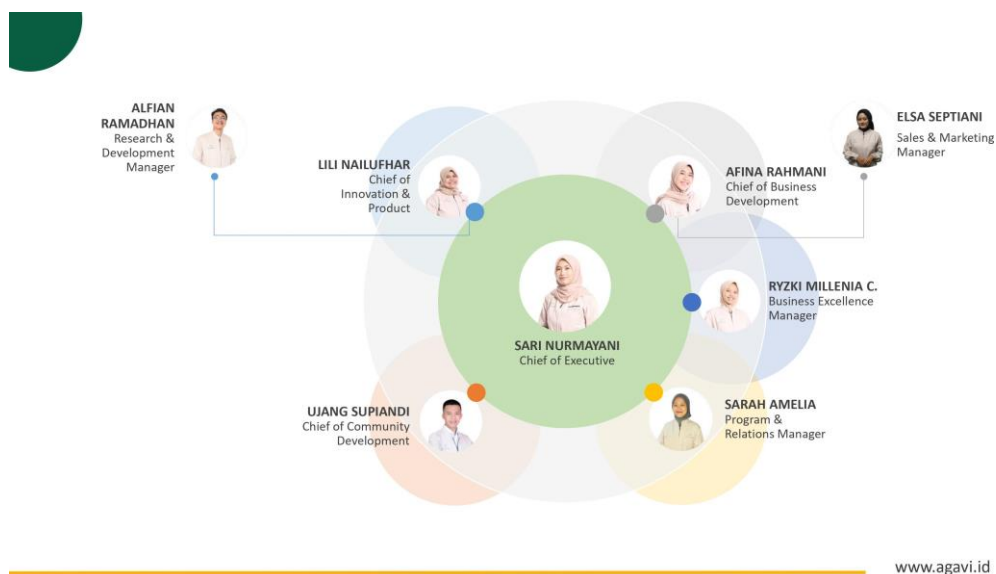
- Memahami tugas dan tanggung jawab sebagai seorang *Research and Development*.
- Mengetahui bagaimana cara memecahkan masalah yang dihadapi seorang *Quality Control*.
- Membantu perusahaan dalam proses pendaftaran sertifikasi Halal, SNI dan BPOM.
- Memahami cara pembuatan dokumen yang baik dan benar untuk keperluan sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM.
- Memahami cara penyusunan dokumen manual mutu proses produksi air minum dalam kemasan (AMDK).
- Melakukan implementasi manual mutu diperusahaan.

BAB II

LINGKUNGAN ORGANISASI PT. AGRITAMA SINERGI INOVASI (AGAVI)

2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi berfungsi untuk menjelaskan jalur hubungan di antara anggotanya. Supaya penyelesaian pekerjaan lebih mudah dan efektif serta menguntungkan berbagai pihak. Adapun struktur organisasi dari PT. Agritama Sinergi Inovasi adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1 Struktur Organisasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI)

Terlihat pada gambar diatas PT. Agritama Sinergi Inovasi yaitu Sari Nurmayani sebagai *Chief of Executive*, Lili Nailufhar sebagai *Chief of Innovation & Product*, Alfian Ramadhan sebagai *Research and Development Manager*, Afina Rahmani sebagai *Chief of Business Development*, Elsa Septiani sebagai *Sales & Digital Manager*, Ryzki Millenia sebagai *Business Excellence Manager*, Sarah Amelia sebagai *Program & Relation Manager*, dan Ujang Supiandi sebagai *Chief of Community Development*.

2.2 Lingkup Pekerjaan

Pada kegiatan Magang Studi Independent Bersertifikat (MSIB) Batch 4 ini penulis ditempatkan pada posisi *Research and Development* disalah satu mitra jasa konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri. Adapun lingkup pekerjaan penulis pada posisi *Research and Development* ini yaitu:

1. Pembuatan dokumen yang diperlukan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM
2. *Quality control* produk air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri
3. Penyusunan dokumen manual mutu untuk proses produksi air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri
4. Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu di perusahaan CV. Tirta Guna Mandiri.
5. Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa

2.3 Deskripsi Pekerjaan

Selama periode magang studi independent bersertifikat (MSIB) batch 4 di penempatan mitra jasa konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri. Penulis melakukan beberapa kewajiban bekerja diantaranya:

2.3.1 *On boarding, induksi, dan inisiasi*

Magang dimulai dengan melakukan *on boarding* yang dilakukan untuk memberikan pembekalan mahasiswa selama mengikuti kegiatan magang studi independent bersertifikat (MSIB). Setelah melakukan *on boarding* mahasiswa magang di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) melakukan kegiatan induksi yang merupakan pembekalan materi untuk menunjang proses kerja sesuai dengan posisi masing masing, untuk posisi *Research and Development* diberikan pembekalan

materi mengenai *Good Manufacturing Practice* (GMP) yang dimana materi tersebut harus diterapkan di perusahaan mitra. Setelah melakukan induksi mahasiswa magang melakukan kegiatan inisiasi, dimana pada inisiasi ini diberikan beberapa pengenalan berbagai macam project perusahaan beserta Garis Besar Proses Pembelajaran (GBPP).

2.3.2 Pengkayaan materi

Setelah melakukan inisiasi tim *Research and Development* penempatan mitra jasa konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri melakukan pengkayaan materi atau studi literatur mengenai materi HACCP, GMP, SOP, dan SSOP dengan tujuan agar mahasiswa magang mempunyai pemahaman yang mendalam mengenai HACCP, GMP, SOP, dan SSOP dan bisa langsung diimplementasikan di perusahaan mitra untuk memastikan bahwa produk yang diproduksi oleh perusahaan memiliki kualitas yang baik dan aman untuk dikonsumsi. Hasil dari studi literatur di diskusikan kembali bersama mentor melalui media zoom.

2.3.3 Magang luring di perusahaan mitra jasa konsultasi PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu di CV. Tirta Guna Mandiri.

Magang luring dilakukan dengan dikenalkan terlebih dahulu oleh supervisor lapangan mengenai project yang harus dilakukan oleh tim *Research and Development*. Project pertama yang dilakukan yaitu sampling produk air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri yang dilakukan setiap hari dan setiap shift dengan mengecek nilai pH, TDS, dan Turbidity yang ada pada produk dengan melakukan 3 kali ulangan. Menurut (Syafnidawaty,2020) Sampling sendiri mempunyai manfaat yaitu dapat menghemat biaya penelitian, menghemat waktu untuk penelitian. menghasilkan data yang lebih akurat, dan memperluas ruang lingkup penelitian.

Tim *Research and Development* juga melakukan pembuatan dokumen yang diperlukan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM. Pada pembuatan dokumen ini Tim *Research and Development* diberikan pemahaman mengenai cara pembuatan dokumen yang baik dan benar seperti sistematika penulisan, cara membuat layout, serta melakukan pencetakan. Pencantuman label SNI, Halal, dan BPOM ini sangat penting tidak hanya untuk konsumen tapi juga untuk produsen karena memastikan bahwa perusahaan memenuhi persyaratan hukum yang berlaku di Indonesia serta menjamin kualitas produk yang dihasilkan benar benar aman untuk dikonsumsi.

Pada magang kali ini penulis juga diberikan tugas sebagai *Quality Control* produk air minum dalam kemasan (AMDK). *Quality Control* ini dilakukan agar produk yang dipasarkan benar benar layak untuk dikonsumsi masyarakat. *Quality Control* sendiri merupakan proses sistematis yang dilakukan oleh perusahaan untuk memastikan bahwa produk yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.

Tim *Research and Development* melakukan penyusunan dokumen manual mutu proses produksi air minum dalam kemasan (AMDK). Manual mutu merupakan dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk menggambarkan dan menjelaskan sistem manajemen mutu yang diterapkan di dalam perusahaan yang menggunakan prinsip umum *hygiene* pangan.

Selain Menyusun dokumen manual mutu tim *Research and Development* juga melakukan implementasi dokumen manual mutu dilapangan dengan cara melakukan monitoring kepada karyawan untuk memperhatikan petunjuk umum produksi, sarana produksi, pengendalian kegiatan operasional, pemeliharaan dan sanitasi, personal *hygiene* dan transportasi. Tim *Research and Development* juga melakukan kegiatan lain yang berkolaborasi bersama mahasiswa magang tim *Sales Digital Marketing* yaitu optimalisasi Konten Media

Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa. Kegiatan tersebut dilakukan untuk mengenalkan secara luas produk CV. Tirta Guna Mandiri kepada masyarakat.

2.3.4 Penyusunan laporan akhir dan presentasi

Setelah melakukan project diatas tim *Research and Development* melakukan penyusunan laporan akhir sebagai tugas akhir mengikuti magang studi independent bersertifikat (MSIB) batch 4 di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) dan melakukan pembuatan power point yang akan di presentasikan bersama mentor, pihak mitra dan universitas.

2.4 Jadwal Kerja

Pelaksanaan magang setudi Independent bersertifikat (MSIB) penempatan PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) dimulai pada tanggal 16 Februari 2023 sampai dengan 30 Juni 2023. Pelaksanaan kegiatan on-boarding, inisiasi dan induksi dilaksanakan secara daring melalui media zoom selama 1 minggu. Selanjutnya dilakukan pengkayaan materi secara daring dengan studi literatur maupun diskusi melalui media zoom bersama mentor selama 1 minggu. Selanjutnya, pelaksanaan kegiatan magang dilaksanakan scara luring dilakukan pada bulan Maret 2023 sampai Juni 2023 di perusahaan klien jasa konsultasi PT Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) yaitu CV. Tirta Guna Mandiri yang berlokasi Kabupaten Sumedang. Seluruh kegiatan dilaksanakan secara luring dengan jam masuk kantor 5 hari kerja dalam 1 minggu dengan jam kerja 8 jam perhari dari jam 08.00 – 16.00 WIB. Berikut penulis lampirkan jadwal kegiatan selama mengikuti kegiatan magang studi Independent bersertifikat (MSIB):

Tabel 2.1 Timeline kegiatan MSIB Batch 4 PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI)

No	Agenda	Bulan																		
		Februari			Maret				April					Mei				Juni		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Onboarding, Inisiasi dan Induksi online	■	■																	
2	Pengkayaan materi			■																
3	Perancangan project			■																
4	Pelaksanaan project				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	a. Pembuatan dokumen				■	■	■	■	■	■	■									
	b. Quality Control produk				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	c. Penyusunan dokumen manual mutu proses produksi amdk								■	■	■									
	d. Monitoring karyawan											■	■	■	■	■	■	■	■	
5	Pelaporan																			
	a. Mingguan (Weekly Report)				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
	b. Akhir																■			
6	Penutupan program MSIB																		■	
7	Kegiatan lain																			
	a. Event TGM menyapa									■										
	b. Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99											■	■	■	■					

BAB III

**PENYUSUNAN DAN IMPLEMENTASI DOKUMEN MANUAL MUTU
MITRA KONSULTASI PT. AGRITAMA SINERGI INOVASI (AGAVI)**

3.1 Deskripsi Project

**3.1.1 Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal,
SNI, dan BPOM**

Tim *Research and Development* juga membantu CV. Tirta Guna Mandiri melakukan proses pendaftaran sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM. Sertifikasi ini perlu dilakukan untuk memastikan bahwa perusahaan memenuhi persyaratan hukum yang berlaku di Indonesia, menjamin kualitas produk dan sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM juga dapat mengkonfirmasi bahwa produk aman untuk dikonsumsi. Salah satu kegiatan yang dilakukan adalah pembuatan beberapa dokumen untuk keperluan sertifikasi diantara dokumen yang dibuat yaitu *Standard Operational Procedure* (SOP). SOP merupakan pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada di dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis (Tambunan, 2013). Selain SOP yaitu melakukan pembuatan *Standard Operational Procedure Sanitasi* (SSOP), dimana SSOP merupakan prosedur standar penerapan prinsip pengelolaan yang dilakukan melalui kegiatan sanitasi dan *hygiene*. Dalam hal ini, SSOP menjadi program sanitasi wajib suatu industri untuk meningkatkan kualitas produk yang dihasilkan dan menjamin sistem keamanan produksi pangan (Triharjono dkk., 2013). Selain itu tim *Research and Development* juga melakukan pembuatan dokumen *Formulir Standard Operational Procedure* (FSOP) dan dokumen *Formulir Standard Operational Procedure Sanitasi* (FSSOP). Dokumen FSOP dan FSSOP dibuat untuk memenuhi seluruh implementasi dari kegiatan yang harus dilakukan dari dokumen SOP dan SSOP. Dokumen

selanjutnya yang dibuat yaitu Instruksi Kerja yang merupakan dokumen tertulis yang memberikan petunjuk dan panduan langkah demi langkah tentang cara melakukan suatu pekerjaan atau tugas. Selanjutnya pembuatan dokumen Manual Mutu yang disusun untuk menyediakan pedoman yang lebih spesifik untuk setiap sector dari rantai pangan, proses, atau komoditas untuk memperketat persyaratan sanitasi dan hygiene. Dokumen terakhir yang dibuat yaitu Manual Sistem Jaminan Produk Halal yang disusun untuk menjadi pedoman dalam penerapan SJPH bagi pelaku usaha mikro dan kecil, dalam rangka menjaga kesinambungan produksi halal sesuai dengan persyaratan sertifikasi halal yang ditetapkan oleh Badan Penyelenggara Jaminan Produk Halal (BPJPH).

3.1.2 Quality Control Produk

Project selanjutnya yaitu *Quality Control* produk dilakukan untuk mengetahui kualitas dari suatu produk yang akan dipasarkan. Kualitas produk merupakan aspek penting yang sangat berpengaruh pada kinerja aspek-aspek yang lain didalam perusahaan. Semakin rendah tingkat kegagalan produk yang dihasilkan maka produk yang dihasilkan semakin berkualitas. Tugas seorang *Quality Control* adalah memastikan bahwa produk atau layanan yang dihasilkan oleh perusahaan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. QC bertanggung jawab untuk memonitor, menguji, dan mengevaluasi produk atau layanan dalam berbagai tahap produksi atau pengolahan, serta memastikan bahwa mereka sesuai dengan persyaratan mutu yang ditetapkan.

Quality Control dilakukan dengan mengambil sampling produk untuk memastikan produk yang dihasilkan aman dan layak untuk dipasarkan. Sampling adalah proses di mana porsi dari suatu populasi diseleksi agar dapat mewakili populasi tersebut. Sampling sendiri dilakukan untuk mengetahui kualitas produk yang akan dipasarkan karena dalam beberapa dekade terakhir ini, perusahaan harus memiliki

competitive advantage agar bisa bertahan dalam persaingan yang begitu ketat. Persaingan bukan hanya mengenai seberapa tinggi tingkat produktivitas perusahaan dan seberapa rendahnya tingkat harga produk, namun lebih pada kualitas produk (Ariani, 2000). Teknik sampling yang digunakan di CV. Tirta Guna Mandiri yaitu sampling acak, menurut Sugiyono (2012), sampling acak merupakan metode yang digunakan untuk memilih sampel dari populasi secara acak sederhana sehingga setiap anggota populasi mempunyai peluang yang sama besar untuk diambil sebagai sampel.

Setelah melakukan sampling tugas dari *Quality Control* yaitu melakukan pengujian produk air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri yang meliputi pengujian pH, TDS, Turbidity dan pengujian organoleptik yang meliputi warna, rasa dan aroma. *Quality Control* dilakukan untuk memantau proses dari mulai bahan baku hingga produk benar-benar layak untuk dipasarkan dan dikonsumsi oleh masyarakat. Adapun standar yang digunakan di CV. Tirta Guna Mandiri yaitu SNI 6241:2015 tentang Air Demineral.

3.1.3 Penyusunan dokumen manual mutu

Tim *Research and Development* juga melakukan penyusunan dokumen manual mutu proses produksi air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri. Dokumen Manual Mutu adalah dokumen tertulis yang berisi kebijakan mutu, prosedur operasional, dan instruksi kerja yang diterapkan oleh sebuah organisasi untuk mengelola dan menjaga mutu produk atau layanan yang dihasilkan. Dokumen ini memberikan panduan dan acuan kepada karyawan dan pihak terkait dalam organisasi tentang bagaimana melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

Ruang lingkup penerapan dokumen manual mutu mencakup rantai pangan dari produksi primer sampai ke konsumen akhir dengan menetapkan kondisi hygiene yang diperlukan untuk memproduksi

pangan yang aman dan layak untuk konsumsi. Dokumen ini menyediakan panduan dasar *Hazard Analysis and Critical Control Point* (HACCP) termasuk Sistem dan Pedoman untuk penerapannya. Ruang Lingkup Penerapan Sistem Keamanan Pangan ini dibuat dan diberlakukan pada produk Air Minum dalam Kemasan.

3.1.4 Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu

Setelah dokumen manual mutu tersusun oleh penulis selaku tim *Research and Development* langsung melakukan pengimplementasian di perusahaan CV. Tirta Guna Mandiri dan dilakukan monitoring karyawan untuk memastikan pengimplementasian dokumen manual mutu berjalan lancar. Monitoring karyawan dilakukan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan tetap pada jalurnya (sesuai pedoman dan SOP). Juga memberikan informasi kepada karyawan apabila terjadi hambatan dan penyimpangan, serta sebagai masukan dalam melakukan evaluasi.

3.1.5 Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM

Menyapa

Selain melakukan project sebagai Tim *Research and Development* penulis juga melakukan beberapa kegiatan yang merupakan kolaborasi bersama mahasiswa magang posisi *Sales and Digital Marketing* yaitu optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan melakukan event TGM Menyapa yang dilaksanakan di MQTA Al-Barokah Sumedang. Tujuan dilaksanakannya optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM Menyapa yaitu untuk mengenalkan produk CV. Tirta Guna Mandiri kepada masyarakat.

3.2 Proses Pelaksanaan Project

3.2.1 Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM

Pada proses pembuatan dokumen tim *Research and Development* dibimbing oleh supervisor lapangan mengenai cara membuat dokumen yang benar dimulai dari sistematika penulisan, cara pembuatan diagram

alir, cara pembuatan layout serta menganalisis apakah dokumen yang dibuat sesuai dengan yang terjadi lapangan. Dalam pembuatan dokumen ini menghabiskan waktu selama 2 bulan dari awal pembuatan sampai dokumen tercetak yaitu pada bulan April-Mei 2023. Pada pembuatan dokumen ini terdapat beberapa kendala dimana masih terdapat beberapa penulisan yang kurang rapi sehingga penulis harus melakukan revisi kembali dokumen dengan dibimbing langsung oleh supervisor lapangan. Pembuatan dokumen disesuaikan dengan kebutuhan yang ada di lapangan serta dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi SNI, Halal, dan BPOM. Adapun dokumen yang dibutuhkan yaitu dokumen *Standard Operational Procedure* (SOP), dokumen *Standard Operational Procedure Sanitasi* (SSOP), dokumen *Formulir Standard Operational Procedure* (FSOP), dokumen *Formulir Standard Operational Procedure Sanitasi* (FSSOP), dokumen Intruksi Kerja, dokumen Manual Mutu, dan dokumen Sistem Jaminan Produk Halal (SJPH).

3.2.2 Quality control product

Proses pelaksanaan project dimulai dengan melakukan sampling air baku dan produk yang sudah jadi. Sampling dilakukan setiap hari pada semua shift yaitu shift pagi pada jam 06.00 – 02.00, shift siang pada jam 02.00 – 22.00, dan shift malam pada jam 22.00 – 06.00. Setiap sampling dilakukan penandaan tanggal produksi pada produk dan disimpan sebagai contoh produk jika suatu saat terdapat keluhan pelanggan mengenai temuan yang menyimpang pada produk yang diproduksi pada tanggal tersebut.

Setelah melakukan sampling selanjutnya melakukan *Quality Control* produk yang dilakukan dengan menguji produk air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri meliputi pengujian pH, TDS, *Turbidity*, dan pengujian organoleptik yaitu meliputi warna, rasa dan aroma. *Quality Control* dilakukan untuk memantau proses dari

mulai bahan baku hingga produk benar-benar layak untuk dipasarkan dan dikonsumsi oleh masyarakat.

3.2.3 Penyusunan dokumen manual mutu untuk produksi air minum dalam kemasan (AMDK)

Penyusunan dokumen manual mutu untuk produksi air minum dalam kemasan (AMDK) ini bertujuan untuk mengidentifikasi prinsip penting dari hygiene pangan yang berlaku di seluruh rantai pangan dimulai dari produksi primer sampai ke penerimaan oleh konsumen akhir untuk mencapai tujuan dalam memastikan pangan aman dan layak dikonsumsi. Pada penyusunan ini penulis diberikan waktu selama 2 minggu untuk menyelesaikan penyusunan.

Dokumen manual mutu ini terdapat beberapa pembahasan mengenai aspek yang harus diperhatikan dalam produksi air minum dalam kemasan (AMDK) diantaranya informasi dan kebijakan mutu, ruang lingkup, sarana produksi, pengendalian kegiatan operasional, sarana produksi, pengendalian kegiatan operasional, sarana produksi pemeliharaan sanitasi, penetapan personal hygiene, transportasi, informasi produk, pelatihan, dan penerapan HACCP.

3.2.4 Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu di perusahaan CV. Tirta Guna Mandiri

Implementasi dokumen manual mutu untuk produksi air minum dalam kemasan dilakukan di perusahaan CV. Tirta Guna Mandiri dengan cara memonitoring langsung karyawan untuk memperhatikan aspek yang harus dilakukan seperti memperhatikan GMP, kegiatan operasional disesuaikan dengan SOP yang diberlakukan, selalu melakukan personal *hygiene*, dan menjaga sanitasi hygiene di lingkungan perusahaan hingga dilakukannya pelatihan karyawan untuk memberikan pengetahuan mengenai GMP, HACCP, Personal hygiene, K3 MSDS, Pengendalian Hama, dan Halal.

3.2.5 Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM

Menyapa

Kegiatan lain yang dilakukan penulis yaitu berkolaborasi bersama mahasiswa magang posisi *Sales and Digital Marketing* dalam pembuatan Konten Media Sosial. Adapun untuk Konten Media Sosialnya yaitu perkenalan seputar laboratorium dan Konten Media Sosial untuk mengenalkan produk ke masyarakat melalui media Instagram dan tiktok. Selain pembuatan Konten Media Sosial penulis juga mengikuti rangkaian acara TGM menyapa pada bulan ramadhan untuk terjun langsung ke masyarakat, kegiatan tgm menyapa yang dilakukan yaitu pengenalan produk air minum dalam kemasan (AMDK) CV. Tirta Guna Mandiri kepada masyarakat, membantu rangkaian lomba anak madrasah, serta buka bersama anak madrasah dan masyarakat di daerah tersebut

3.3 Hasil Project Akhir

Hasil keseluruhan project kerja selama mengikuti magang studi Independent bersertifikat (MSIB) ini diantaranya:

3.3.1 Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM

Hasil dari project pembuatan dokumen yang diperlukan untuk sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM adalah tercetaknya dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses pendaftaran sertifikasi tersebut. Tercetaknya dokumen ini memberikan manfaat yang luas, tidak hanya untuk sertifikasi, tetapi juga untuk menyediakan panduan yang jelas dan terstandarisasi dalam melaksanakan tugas dan proses operasional di perusahaan. Dengan adanya dokumen-dokumen ini, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, menjaga kualitas, mengurangi risiko, dan mematuhi regulasi yang berlaku. Keberhasilan ini memiliki dampak positif secara keseluruhan pada operasional perusahaan dan dapat membantu mencapai keunggulan kompetitif serta memenuhi kepuasan

pelanggan. Adapun dokumen yang sudah dibuat oleh penulis selaku tim *Research and Development* yaitu:

Tabel 3.1 Daftar dokumen sertifikasi Halal, SNI, BPOM

No	Objectives	Total Dokumen
1	Dokumen SOP	27
2	Dokumen SSOP	8
3	Dokumen FSOP	60
4	Dokumen FSSOP	31
5	Dokumen IKSOP	12
6	Dokumen Manual HACCP	1
7	Dokumen Manual Mutu	1
8	Dokumen Sistem Jaminan Produk Halal	1
Total		141 Dokumen

3.3.2 Quality Control Produk

Hasil dari *Quality Control* produk yaitu pengawasan pada proses produksi lebih ketat dan sedikit kemungkinan ditemukan ketidaksesuaian pada produk karena sampling dilakukan setiap shift sehingga data yang diambil dan digunakan lebih akurat. *Quality Control* produk di CV. Tirta Guna Mandiri dilakukan dengan melakukan pengujian terhadap air minum dalam kemasan. Pengujian dilakukan untuk mengukur parameter pH, TDS (*Total Dissolved Solids*), *Turbidity* (kekeruhan), serta analisa sensori yang meliputi warna, rasa, dan aroma. Proses *Quality Control* di CV. Tirta Guna Mandiri sudah dilaksanakan sesuai dengan standar yang berlaku, yaitu SNI 6241:2015 tentang air demineral.

Dalam pengujian pH, nilai yang dijadikan batas standar yaitu antara 5 hingga 7,5 ppm. Untuk pengukuran TDS, standar maksimum yang ditetapkan adalah 10 ppm. Sedangkan untuk pengukuran *Turbidity* atau kekeruhan, standar yang dijadikan acuan adalah 1,5

NTU. Dengan menerapkan standar tersebut, *Quality Control* di CV. Tirta Guna Mandiri bertujuan untuk memastikan bahwa air minum dalam kemasan memenuhi persyaratan kualitas yang ditetapkan dalam SNI 6241:2015.

Pada *Quality Control* Produk, terdapat 2 kali temuan yang ditemukan. Pertama, pada tanggal 15 April 2023, ditemukan produk dengan bau yang tidak normal. Setelah dilakukan penemuan tersebut, *Quality Control* langsung menganalisis penyebab temuan tersebut. Hasil analisis menunjukkan bahwa penyebabnya adalah sumber air baku yang surut dan sterilisasi pada mesin ozon uv. Sebagai tindak lanjut, *Quality Control* mengambil keputusan untuk menghentikan produksi pada tanggal tersebut hingga produk mencapai kondisi normal kembali.

Kemudian, pada tanggal 24 Mei 2023, terjadi keluhan dari pelanggan mengenai produk yang diproduksi pada tanggal 17 Maret 2023. Pelanggan mengeluhkan rasa yang pahit dan bau kapur sirih pada produk tersebut. Untuk menanggapi keluhan ini, *Quality Control* melakukan pengujian produk dan melaporkan hasil pengujian dari laboratorium. Setelah melihat hasil pengujian, *Quality Control* memutuskan untuk melakukan retur terhadap semua produk yang diproduksi pada tanggal 17 Maret 2023.

Dengan demikian, *Quality Control* telah mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi temuan dan keluhan terkait kualitas produk. Tindakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa produk yang dihasilkan memenuhi standar mutu yang ditetapkan dan memenuhi harapan pelanggan.

3.3.3 Penyusunan dokumen manual mutu

Pada magang kali ini, tim *Research and Development* telah menyusun manual mutu yang mengacu kepada beberapa dokumen,

yaitu pada Peraturan Pemerintah No. 86 tahun 2019 tentang keamanan pangan, Peraturan Menteri Pertanian No. 75 tahun 2010 tentang pedoman cara produksi pangan olahan yang baik, serta Keputusan Menteri Kesehatan CXC 1-1969 tahun 2020 tentang prinsip umum hygiene pangan.

Dokumen manual mutu sendiri menggambarkan persyaratan kualitas yang harus dipenuhi oleh produk atau layanan perusahaan. Dokumen manual mutu membantu dalam mengidentifikasi dan mengukur parameter kualitas yang relevan serta menetapkan metode pengendalian kualitas. Dengan mematuhi dokumen-dokumen ini, perusahaan dapat meningkatkan kualitas produk dan layanan yang ditawarkan kepada pelanggan. Adapun isi dari dokumen manual mutu yaitu :

- Informasi dan kebijakan mutu perusahaan

Dalam dokumen manajemen mutu, informasi dan kebijakan mutu perusahaan menjadi bagian penting yang menyatakan komitmen perusahaan dalam memenuhi berbagai persyaratan. Kebijakan mutu tersebut merangkum bahwa perusahaan akan memastikan pemenuhan persyaratan yang berlaku, termasuk persyaratan dari pelanggan, hukum, peraturan pemerintah, dan standar industri yang relevan.

- Ruang lingkup

Dokumen manual mutu memiliki ruang lingkup yang meliputi seluruh rantai pangan, mulai dari tahap produksi primer hingga konsumen akhir. Ruang lingkup ini ditetapkan untuk memastikan adanya kondisi kebersihan yang diperlukan dalam proses produksi pangan guna menghasilkan produk yang aman dan layak dikonsumsi.

- Sarana produksi (desain dan fasilitas)

Sarana produksi, termasuk desain dan fasilitas, merupakan bagian penting dari GMP (*Good Manufacturing Practices*) perusahaan. Hal ini mencakup kondisi lingkungan pabrik, bangunan, dan ruang produksi, serta peralatan yang digunakan. Selain itu, fasilitas juga mencakup sanitasi dan *hygiene* karyawan, toilet, pengendalian ruangan, kualitas udara/ventilasi, pencahayaan, dan elemen-elemen lain yang berkontribusi pada kualitas produksi. Semua aspek ini diatur dan dijaga sesuai dengan standar GMP untuk memastikan kebersihan dan keamanan dalam proses produksi.

- Pengendalian kegiatan operasional

Dalam dokumen manual mutu, terdapat bagian yang mengatur Pengendalian Kegiatan Operasional dengan tujuan utama untuk memproduksi pangan yang aman dan layak dikonsumsi manusia. Hal ini dicapai melalui perancangan, pelaksanaan, pemantauan, dan peninjauan sistem pengendalian yang efektif.

- Sarana produksi (pemeliharaan dan sanitasi)

Dalam dokumen manual mutu juga terdapat bagian yang mengatur Sarana Produksi, khususnya dalam hal pemeliharaan dan sanitasi. Pemeliharaan dan sanitasi ini mengacu pada *Standard Operational Procedure Sanitasi* (SSOP) yang berlaku untuk bangunan dan fasilitas, serta SSOP untuk pemeliharaan peralatan utama dan pendukung.

- Penetapan personal *hygiene*

Bagian ini mencakup informasi mengenai status kesehatan individu, prosedur pemeriksaan kesehatan yang harus diikuti, pedoman kebersihan personal, serta perilaku personal yang diharapkan dari karyawan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap individu memahami dan menerapkan praktik kebersihan diri yang diperlukan untuk menjaga kebersihan, keamanan, dan kualitas produk yang dihasilkan.

- Transportasi

Bagian ini menjelaskan bahwa jenis alat angkut yang digunakan harus disesuaikan dengan sifat bahan pangan yang diangkut serta kondisi pengangkutan yang diperlukan. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses transportasi dilakukan dengan aman dan sesuai standar agar integritas dan kualitas bahan pangan tetap terjaga selama perjalanan.

- Informasi produk

Pada dokumen manual mutu terdapat bagian yang berisi identifikasi lot, informasi terkait produk, pelabelan, dan edukasi konsumen. Bagian ini merincikan tentang proses identifikasi dan pelacakan lot produk, informasi penting mengenai produk seperti komposisi, kandungan, dan spesifikasi, persyaratan pelabelan yang harus dipatuhi, serta upaya untuk memberikan edukasi kepada konsumen mengenai produk, seperti petunjuk penggunaan, peringatan, dan informasi nutrisi yang relevan. Tujuannya adalah untuk memastikan informasi yang akurat, komprehensif, dan tepat tersedia untuk konsumen agar dapat membuat keputusan yang tepat dan aman terkait dengan produk tersebut.

- Pelatihan

Pelatihan dilakukan dalam rangka memastikan bahwa setiap karyawan memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk dapat mengelola makanan secara higienis. Pelatihan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai prinsip-prinsip kebersihan dan sanitasi dalam penanganan makanan. Dengan demikian, karyawan akan mampu menjalankan praktik-praktik yang sesuai, menghindari kontaminasi, dan memastikan keamanan pangan yang dihasilkan.

- Penerapan HACCP

Penerapan HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) terdapat dalam dokumen mutu dan mencakup beberapa komponen penting. Bagian ini mencakup pembentukan tim HACCP yang

bertanggung jawab dalam implementasi sistem HACCP, penyusunan diagram alir produksi untuk mengidentifikasi langkah-langkah kritis, analisis bahaya untuk mengidentifikasi potensi bahaya pada setiap langkah produksi, penetapan titik CCP (*Critical Control Points*) yang penting untuk mencegah atau mengendalikan bahaya tersebut, penetapan batas kendali CCP yang harus dijaga agar risiko dapat dikendalikan, pemantauan batas kendali CCP untuk memastikan langkah-langkah kontrol berfungsi dengan baik, serta tindakan koreksi dan verifikasi untuk memastikan keefektifan sistem HACCP secara keseluruhan. Tujuannya adalah untuk mencegah, mengurangi, atau menghilangkan bahaya pada produk pangan melalui identifikasi dan pengendalian titik-titik kritis dalam proses produksi.

- Daftar prosedur

Dalam dokumen manual mutu, terdapat bagian yang disebut Daftar Prosedur yang mencakup Daftar Induk Dokumen perusahaan. Bagian ini berisi daftar lengkap dokumen-dokumen yang digunakan oleh perusahaan untuk mengatur dan mengendalikan berbagai prosedur dan kegiatan yang terkait dengan sistem manajemen mutu. Daftar Induk Dokumen ini bertujuan untuk memudahkan pengguna dokumen manual mutu dalam menemukan dan mengacu pada dokumen yang relevan yang diperlukan dalam menjalankan proses dan kegiatan bisnis perusahaan.

3.3.4 Monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu di CV.

Tirta Guna Mandiri

Hasil monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu menunjukkan bahwa sebagian besar karyawan telah berhasil melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka sesuai dengan prosedur yang ditetapkan. Hasil ini memberikan indikasi positif bahwa implementasi manual mutu telah berhasil dalam memastikan kualitas produk yang sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. Sebelum

adanya implementasi manual mutu, terdapat kekurangan dalam pematuhan oleh para karyawan terhadap hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses produksi.

Dalam hasil monitoring, ditemukan bahwa sejumlah karyawan telah mengadopsi dan menerapkan langkah-langkah yang ditetapkan dalam manual mutu. Mereka telah mematuhi prosedur operasional standar (SOP) yang telah ditetapkan, serta mengikuti praktik terbaik dalam menjalankan tugas mereka. Ini menunjukkan bahwa para karyawan telah menginternalisasi pentingnya kualitas dalam proses produksi dan bertindak sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

Dengan adanya implementasi manual mutu yang sukses, perusahaan dapat memiliki keyakinan bahwa kualitas produk yang dihasilkan telah sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. Hal ini memberikan kepastian bahwa produk yang dihasilkan memenuhi persyaratan kualitas yang telah ditentukan, sehingga meningkatkan kepercayaan pelanggan dan citra perusahaan.

Sebelum implementasi manual mutu, perusahaan mengalami tantangan dalam memastikan pematuhan oleh karyawan terhadap persyaratan mutu yang relevan. Namun, dengan adanya manual mutu sebagai panduan yang jelas dan terstandarisasi, karyawan telah menerima arahan yang lebih baik dalam menjalankan tugas mereka. Ini telah membantu meningkatkan pemahaman mereka tentang pentingnya kualitas dalam proses produksi dan mendorong mereka untuk mematuhi langkah-langkah yang diperlukan.

Secara keseluruhan, hasil monitoring karyawan dalam implementasi manual mutu menunjukkan kesuksesan dalam meningkatkan pematuhan karyawan terhadap persyaratan mutu. Implementasi manual mutu telah membawa perubahan positif dalam

memastikan kualitas produk yang sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan.

3.3.5 Optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan Event TGM

Menyapa

Hasil dari optimalisasi Konten Media Sosial TGM99 dan TGM Menyapa adalah memberikan informasi yang edukatif kepada calon pelanggan. Konten Media Sosial TGM99 dan acara TGM Menyapa tidak hanya berfokus pada promosi semata, tetapi juga memberikan pengetahuan mengenai keunggulan dan manfaat dari mengonsumsi air demineral CV. Tirta Guna Mandiri. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan brand awareness produk air minum dalam kemasan (AMDK) dari CV. Tirta Guna Mandiri. Dengan menyajikan informasi yang edukatif, perusahaan dapat menciptakan pemahaman yang lebih baik tentang produknya dan meningkatkan kesadaran pelanggan tentang keunggulan dan manfaat yang ditawarkan oleh air demineral CV. Tirta Guna Mandiri.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang dapat penulis ambil dari hasil magang studi Independent bersertifikat (MSIB) di PT. Agritama Sinergi Inovasi (AGAVI) ini yaitu antara lain :

1. Tugas dan tanggung jawab seorang *research and development* itu tidak hanya seputar pengembangan produk baru, tetapi *research and development* juga harus mampu mempertahankan kualitas suatu produk dan mampu mengidentifikasi serta memberikan solusi pada setiap permasalahan yang ada pada produk agar produk benar benar layak dan aman untuk dipasarkan dan dikonsumsi oleh masyarakat.
2. Pembuatan dokumen yang dibutuhkan untuk sertifikasi meliputi dokumen *Standard Operational Procedure (SOP)* , *Standard Operational Procedure Sanitasi (SSOP)*, *Formulir Standard Operational Procedure (FSOP)*, *Formulir ,Standard Operational Procedure Sanitasi (FSSOP)*, *Intruksi Kerja*, *Manual HACCP* dan *Manual Mutu*.
3. Dalam proses sertifikasi Halal, SNI, dan BPOM, CV. Tirta Guna Mandiri telah menjalani audit eksternal dan mencapai perkembangan yang signifikan. Sebelumnya, CV. Tirta Guna Mandiri berada pada level 3, namun setelah audit, perusahaan berhasil naik ke level 2.
4. Dalam kegiatan magang studi Independent bersertifikat (MSIB) ini penulis dapat mengetahui lingkup dunia kerja itu bagaimana serta penulis bisa mempersiapkan diri untuk berkarier di masa depan dalam bidang pangan.

4.2 Saran

Saran yang dapat penulis berikan selama mengikuti kegiatan magang studi Independent bersertifikat (MSIB) di PT. Agritama Siergi Inovasi (AGAVI) yaitu:

1. Perlu dilakukannya monitoring secara berkala kepada karyawan agar proses berjalannya pekerjaan selalu sesuai dengan SOP yang diberlakukan.
2. Implementasi manual mutu diharapkan harus tetap dilakukan agar produk yang dihasilkan tetap terjaga dan aman untuk dikonsumsi masyarakat.

REFERENSI

- [1] Ariani, Dorothea Wahyu. 2004. *Pengendalian Kualitas Statistik*. Andi Offset, Yogyakarta.
- [2] Handayani, Ririn. 2020. *Metodologi Penelitian Sosial*. Yogyakarta : Trussmedia Grafika.
- [3] Lee, C.C.,Lin, S.D. 2005. *Handbook Of Environmental Engineering*. McGraw-Hill Publishing, Tokyo.
- [4] Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. CV. Alfabeta, Bandung.
- [5] Syafnidawaty. 2020. *Apa itu populasi dan sampel pada penelitian*. Diakses pada tanggal 07 Juni 2023. <https://raharja.ac.id/2020/11/04/apa-itu-populasi-dan-sampel-dalam-penelitian/>
- [6] Triharjono, A., Probowati, B. D., & Fakhry, M. (2013). Evaluasi sanitation standard operating procedures kerupuk amplang di UD Sarina Kecamatan Kalianget Kabupaten Sumenep. *Agrointek: Jurnal Teknologi Industri Pertanian*, 7(2):76-83.

BAB V

LAMPIRAN

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelatihan	Kegiatan Pelatihan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
Pengenalan profil perusahaan dan program	Mengenal PT. Agritama Sinergi Inovasi dan mampu memahami program-program yang dilaksanakan oleh PT. AGAVI sesuai dengan penempatan dan posisi yang diberikan	-Mengikuti kegiatan induksi berupa pengenalan profil perusahaan program dan proyek yang diselenggarakan oleh PT.AGAVI -Mengerjakan tugas yang diberikan saat proses induksi	- Profil perusahaan PT Agritama Sinergi Inovasi - Penjelasan terkait GBPP (Garis Besar Pelaksanaan Pembelajaran) MSIB yang disusun oleh PT.AGAVI yang memuat tentang program yang akan dilakukan oleh mahasiswa - Pengenalan tentang AGAVILAB	Pemberian materi terhadap seluruh peserta MSIB PT. AGAVI oleh mentor secara online	- Kehadiran dalam kegiatan induksi - Tugas selama proses induksi	45 jam (1 minggu)	SOP Perusahaan
Project Management bagi produk-produk Agavi Lab	Menerapkan dasar-dasar <i>project management</i> bagi produk Agavi Lab	Mampu memahami secara sistematis alur pelaksanaan proyek dari awal hingga akhir, management waktu, dan pembuatan KPI	Materi dasar mengenai <i>project management</i>	- Mentor memberikan materi kepada mahasiswa tentang konsep dasar <i>project management</i> - Mahasiswa memberikan pendapat tentang konsep	- Laporan tertulis - Pengerjaan tugas - Catatan harian	45 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelatihan	Kegiatan Pelatihan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
				management yang sesuai untuk produk Agavi Lab			
Pengembangan Produk Agavi Lab	Menerapkan konsep <i>design thinking</i> dalam melakukan pengembangan produk Agavi Lab	Mampu menerapkan seluruh tahapan <i>design thinking</i> diantaranya mengidentifikasi kebutuhan konsumen/permasalahan sebagai dasar pengembangan produk, mengumpulkan ide produk dan menyeleksi ide sebagai solusi kebutuhan konsumen /masalah yang ditemukan	Konsep <i>design thinking</i> dan metode <i>market needs analysis</i> dan <i>tools</i> yang dapat digunakan pada setiap tahapan <i>design thinking</i>	- Mentor memberikan materi tentang <i>design thinking</i> dan metode <i>market needs analysis</i> dan <i>tools</i> yang dapat digunakan pada setiap tahapan <i>design thinking</i> - Praktik oleh mahasiswa terhadap produk Agavi Lab	- Laporan tertulis - Pengerjaan tugas - Catatan harian	10 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian
		Mampu memahami dan membuat <i>value proposition canvas</i> (VPC) sebagai hasil seluruh tahapan <i>design thinking</i> dan modal pembuatan prototype produk.	Dasar-dasar pembuatan <i>value proposition canvas</i> (VPC)	- Mentor memberikan materi tentang VPC - Praktik langsung oleh mahasiswa dalam membuat VPC untuk produk AGAVI LAB	- Laporan tertulis - Pengerjaan tugas - Catatan harian	20 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian
	Melakukan peremajaan kultur isolat murni bakteri asam laktat dan	Mampu meremajakan kultur isolat murni bakteri asam laktat dan patogen	- Prinsip sterilisasi dalam analisis mikrobiologi	- Pemberian materi oleh mentor tentang cara melakukan subkultur mikroorganisme dalam	- Laporan tertulis - Pengerjaan tugas	240 jam	- SOP perusahaan - Jurnal Penelitian

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelatihan	Kegiatan Pelatihan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
	patogen pada media agar	dalam media agar dan media cair	- Metode subkultur mikroorganisme metode agar streak - Penyebaran mikroorganisme dalam media cair	media cair dan media agar Pelaksanaan aktivitas teknis di lapangan didampingi oleh mentor Evaluasi	Catatan harian		
		Mampu menyusun standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan ketentuan analisis mikrobiologi dan kaidah keamanan pangan	Penyusunan standar operasional prosedur (SOP)	Mahasiswa membuat dokumen SOP bagi produk AGAVI LAB Mentor mendampingi dan mengarahkan mahasiswa	Laporan tertulis Pengerjaan tugas Catatan harian	45 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian
	Melakukan peremajaan bakteri asam laktat pada media susu untuk menjadi starter produk fermentasi	Mampu meremajakan bakteri asam laktat dalam media susu untuk menjadi starter produk fermentasi	- Metode peremajaan BAL dalam media susu - Teknik sterilisasi dan aseptis dalam analisis mikrobiologi	Mentor memberikan materi tentang cara memproduksi starter BAL dalam media susu Mahasiswa diberikan studi kasus evaluasi produk yang berkaitan dengan produk Agavi Lab Praktik pengolahan data langsung oleh mahasiswa	Laporan tertulis Pengerjaan tugas Catatan harian	100 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian
	Membuat analisis <i>feasibility</i> , <i>desirability</i> dan <i>viability</i> atas produk yang dikembangkan	Mampu menganalisa kelayakan produk hasil pengembangan melalui tiga sudut pandang, yaitu teknis, konsumen, dan	Dasar-dasar mengenai <i>feasibility</i> , <i>desirability</i> dan <i>viability study</i> dan	Mentor memberikan materi kepada mahasiswa tentang <i>feasibility</i> , <i>desirability</i> dan <i>viability study</i> dan	Laporan tertulis Pengerjaan tugas	25 jam	- SOP perusahaan

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelatihan	Kegiatan Pelatihan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		bisnis, menggunakan tools yang disesuaikan dengan kebutuhan	aplikasinya dalam pengembangan produk	aplikasinya dalam pengembangan produk Mahasiswa melakukan praktik langsung analisis <i>feasibility</i> , <i>desirability</i> dan <i>viability study</i> terhadap produk AGAVI LAB	Catatan harian		- Jurnal penelitian
Quality Control Produk isolat murni mikroorganisme dan starter produk fermentasi	- Membedakan produk yang masih dikatakan bagus dan dapat diterima oleh konsumen dengan yang tidak - Menganalisis starter fermentasi yang masih layak untuk digunakan - Menganalisis kultur isolat mikroorganisme yang masih tergolong baik dan layak digunakan	- Melakukan pewarnaan gram pada kultur isolat mikroorganisme - Membedakan morfologi dan jenis gram pada masing-masing jenis bakteri - Membedakan karakteristik organoleptik pada starter yang masih baik dan yang sudah tidak layak digunakan	- Metode pewarnaan gram bakteri - Karakteristik organoleptik starter yang baik	- Mentor memberikan materi tentang cara melakukan pewarnaan gram - Mahasiswa diberikan studi kasus tentang kultur mikroorganisme dan starter yang masih bagus dan sudah tidak layak - Mahasiswa melakukan QC terhadap kultur dan starter diawasi oleh mentor	Laporan tertulis Pengerjaan tugas Catatan harian	300 jam	- SOP perusahaan - Jurnal penelitian
Pengembangan workshop produk pangan	- Mengembangkan workshop produk pangan - Mengembangkan media ajar workshop	- Merancang jadwal workshop - Merevisi media ajar berupa handbook workshop yang sudah ada sebelumnya	Produk-produk fermentasi yang dijadikan topik workshop	Mahasiswa membantu merevisi dan meninjau media ajar workshop yang sudah ada sebelumnya	Laporan tertulis Pengerjaan tugas Catatan harian	45 jam	Instruksi perusahaan

Standar Kompetensi	Kompetensi Dasar	Indikator	Materi Pelatihan	Kegiatan Pelatihan	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber Belajar
		- Berpartisipasi aktif dalam workshop		- Mentor mengawasi, mengarahkan, dan membimbing mahasiswa			
Pelaporan	Melaporkan hasil implementasi proyek secara tertulis dan lisan	- Menyusun laporan kegiatan - Melakukan presentasi hasil kegiatan dengan baik	Hasil kegiatan	- Mahasiswa melaporkan hasil kegiatan yang dilakukan berupa data kualitatif dan kuantitatif dalam bentuk laporan kegiatan dan mempresentasikannya di depan PT Agavi - Mentor dan tim Agavi mengoreksi dan mendengarkan presentasi mahasiswa	Laporan tertulis Presentasi	25 jam	Instruksi perusahaan

BAB VI
LAMPIRAN B. LOG ACTIVITY

Minggu/Tgl	Kegiatan	Hasil
1/17 Februari 2023	On boarding nasional bersama kemendikbud dan on boarding perusahaan bersama mitra.	Kegiatan yang dilakukan minggu ini yaitu onboarding nasional yang diselenggarakan oleh Kemendikbud dan onboarding perusahaan yang diselenggarakan oleh setiap mitra. Tujuan dari onboarding yaitu untuk membekali para mahasiswa kandidat dalam mempersiapkan diri mengikuti rangkaian MSIB dan menandakan dimulainya MSIB batch 4.
2/24 Februari 2023	Induksi dan inisiasi	Mahasiswa melakukan kegiatan induksi dengan diberikannya materi mengenai jobdesc setiap masing masing posisi, dan yang terakhir dilakukan tahapan inisiasi yaitu perkenalan bersama para mitra dan diberikannya arahan serta gambaran mengenai lingkungan mitra yang bersangkutan.
3/3 Maret 2023	Inisiasi dan studi literatur mengenai GMP, HACCP, dan SOP	Kegiatan minggu ini saya mendapat ilmu baru dan mempelajari banyak hal diantaranya : 1. Dalam inisiasi mahasiswa dapat lebih

	<p>mengenal mengenai para perusahaan mitra, serta dapat mengetahui lebih dekat bagaimana pekerjaan dan tantangan yang ada di mitra tersebut.</p> <p>2. Memahami konsep design thinking untuk memecahkan masalah secara efektif pada dunia kerja.</p> <p>3. Mengetahui 7 prinsip HACCP yaitu analisis bahaya, penentuan titik-titik kritis, penetapan batas kritis, menetapkan prosedur monitoring, menetapkan tindakan koreksi, menetapkan prosedur verifikasi, mengembangkan sistem rekaman.</p> <p>4. Mengetahui 18 Prinsip GMP yaitu lokasi, bangunan, fasilitas sanitasi, mesin dan peralatan, bahan, pengawasan proses, produk akhir, laboratorium, karyawan, pengemas, label dan keterangan produk, penyimpanan, pemeliharaan, penarikan produk dan pelaksanaan pedoman.</p> <p>5. Mahasiswa juga belajar membuat</p>
--	---

		dokumen HACCP, GMP, dan SOP perusahaan.
4/10 Maret 2023	Penyusunan DID, penyusunan IKSOP, pengenalan GMP, pengenalan pengujian TDS, PH, Kekeruhan.	<p>Minggu ini saya mendapatkan ilmu baru dan dapat belajar banyak hal diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya bisa mengetahui dan belajar cara penyusunan Daftar Induk Domumen yang benar bagaimana 2. Saya belajar membuat IKSOP suatu perusahaan 3. Saya belajar melakukan pengujian TDS, pH, Kekeruhan dan analisa sensori pada suatu produk 4. Saya belajar mengenai GMP, sanitasi hygiene yang baik itu seperti apa 5. Selain itu saya juga mendapatkan ilmu lainnya dari para karyawan produksi di CV. Tirta Guna Mandiri seperti cara pengepakan air minum kedalam kardus yang benar serta alur produksinya bagaimana.
5/17 Maret 2023	Pembuatan dokumen, pengecekan GMP, dan pengujian produk.	<p>Pada Minggu ke 5 ini saya mendapatkan banyak pembelajaran diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan dokumen SOP,SSOP,IKSOP,FSOP

		<p>,FSSOP yang benar itu seperti apa</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Terjun langsung kelapangan untuk mengecek GMP yang belum sesuai perusahaan 3. Melakukan uji pada produk amdk dengan alur yang benar 4. Sharing dengan karyawan serta pimpinan perusahaan mengenai kebersihan maupun hambatan dalam dunia kerja <p>Dan mungkin masih banyak lagi pembelajaran yang terlihat kecil namun dapat berdampak besar serta positif untuk pengembangan diri.</p>
6/24 Maret 2023	Pembuatan dokumen dan pengujian produk menggunakan compact dry	<p>Pada minggu ini kami mendapatkan ilmu baru diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan dokumen SOP,SSOP,IKSOP,FSOP ,FSSOP harus sesuai dengan sistematika penulisan perusahaan 2. Pengujian air baku menggunakan Compact Dry karena sebelumnya pengujian hanya menguji TDS,TS, Kekeruhan, dan analisa sensori saja 3. Mencari sumber masalah produk amdk

		CV. Tirta Guna Mandiri berbeda seperti biasanya yaitu pada rasa yang lebih pahit dan baunya amis, lalu kami memutuskan untuk memberhentikan sementara proses produksi pada hari tersebut.
7/31 Maret 2023	Pembuatan dokumen dan pengujian produk	<p>Pada Minggu ke-7 ini saya mendapatkan ilmu baru seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arti ke profesionalan dalam bekerja itu apa dan cara menerapkannya itu bagaimana 2. Cara menghadapi masalah jika dalam proses magang ini ada suatu kendala 3. Cara pembuatan dokumen yang benar itu seperti apa dimulai dari sistematika penulisan yang benar dan isi dokumennya juga harus menyesuaikan dengan keadaan perusahaan.
8/07 April 2023	Pembuatan, pencetakan dokumen dan pengujian produk.	<p>Minggu ke-8 ini saya mendapatkan ilmu baru seperti :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara mengatasi segala hambatan yang ada pada dunia kerja 2. Keprofesionalan dalam dunia kerja itu bagaimana

		<p>3. Dokumen yang diprint out harus rapi, sistematikanya rapi dan sesuai, karena walaupun kesalahannya minor jika terlalu banyak maka akan jadi mayor.</p>
9/14 April 2023	Revisi dokumen, monitoring karyawan dan pengujian produk	<p>Pada minggu ke 9 ini saya mendapatkan banyak ilmu baru seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cara memonitoring karyawan yang baik itu bagaimana 2. Cara bersikap yang baik kepada karyawan yang lainnya bagaimana 3. Cara membuat ppt yang benar 4. Bagaimana memanfaatkan waktu yang baik 5. Professional dalam bekerja itu yang seperti apa 6. Cara membuat dokumen yang benar itu bagaimana.
10/21 April 2023	Backdate dokumen, monitoring karyawan, cara bersikap sesama karyawan, pengujian produk	<p>Ilmu yang saya dapatkan pada minggu ini yaitu : 1. Pengisian backdate harus disesuaikan dengan keadaan lingkungan yang sebenarnya. 2. Cara memonitoring karyawan yang baik itu bagaimana. 3. Cara menghargai, bersikap sopan santun, dan profesional itu yang bagaimana</p>

11/28 April 2023	Libur nasional idhul fitri	Libur nasional idhul fitri
12/05 Mei 2023	Pengenalan serta pengimplementasian keprofesionalan dalam bekerja dan monitoring karyawan	<p>Pada minggu ini saya belajar banyak hal diantaranya :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam pembuatan ppt seharusnya dibuat dengan mendetail dan rinci serta memposisikan diri sebagai orang yang membacanya apakah mereka mengerti atau tidak. 2. Professional dalam bekerja itu tidak hanya dalam berangkat jam 8 pulang jam 5 tapi masih banyak lagi seperti menghargai sesam rekan kerja maupun atasan. 3. Harus berani bertanggung jawab atas tugas sendiri tidak menyepelekan hal yang minor karena semakin banyak hal minor disepelekan itu akan menimbulkan permasalahan yang major.
13/12 Mei 2023	Pelatihan karyawan, revisi manual HACCP, rekapitulasi hasil pelatihan karyawan, pengujian produk	<p>Pada minggu ini saya mendapatkan ilmu baru yang belum saya pahami sebelumnya yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cara membuat ppt yang benar dan dapat dipahami orang yang membacanya itu bagaimana

		<p>2. Saling menghargai kepada karyawan itu bisa menambah teman</p> <p>3. Keprofesionalan dalam bekerja itu tidak hanya dilihat dari tepat waktu masuk kerja namun dilihat juga dari tanggung jawab penyelesaian pekerjaan diri sendiri.</p> <p>4. Pelatihan karyawan untuk audit itu bagaimana.</p> <p>5. Seberapa efektif pelatihan karyawan untuk melatih kemampuan karyawan.</p>
14/19 Mei 2023	Pencetakan dokumen, backdate dokumen, pengujian produk	<p>Pada Minggu ini saya mempelajari banyak hal diantaranya:</p> <p>1. Pencetakan dokumen yang baik itu bagaimana.</p> <p>2. Backdate harus diselesaikan tepat waktu karena itu hal penting yang berpengaruh dalam kegiatan audit.</p> <p>3. Menolong orang lain dalam mengerjakan tugasnya itu baik tetapi setelah tanggung jawab</p>

		<p>kerjaan kita sudah terselesaikan.</p> <p>4. Saling menghargai sesama karyawan dapat menambah relasi dan wawasan yang baru.</p>
15/26 Mei 2023	Pengisian analisis CAPA, pembuatan laporan pengujian lab, pengujian produk	<p>Pada minggu ini saya mempelajari ilmu baru diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan hasil pengujian Lab jika terdapat keluhan dari pelanggan itu bagaimana 2. Analisis CAPA yang sesuai dengan GAP Analisis itu bagaimana 3. Cara memonitoring karyawan dengan baik itu bagaimana.
16/02 Juni 2023	Memahami standar penerimaan galon ke perusahaan air minum dalam kemasan (AMDK)	<p>Pelajaran yang saya dapat pada minggu ini yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui standar penerimaan galon 2. Mengetahui cara pembuatan laporan akhir yang baik dan benar 3. Mengenal banyak orang baru karena pada pengambilan sampel air baku sumur bor itu banyak bertemu dengan masyarakat sekitar

17/09 Juni 2023	Persiapan audit eksternal	<p>Pada minggu ini saya mendapatkan ilmu baru diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Saya dapat membuat dan memahami standar penerimaan galon itu bagaimana 2. Hal yang harus dibutuhkan untuk audit itu selain kelengkapan dokumen ada pemahaman mengenai jobdesc dan lingkup dari divisinya masing-masing.
18/16 Juni 2023	Pelaksanaan audit eksternal SNI dan Halal	<p>Minggu ke-18 ini saya mendapatkan ilmu baru diantaranya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami alur dan proses audit eksternal 2. Memahami hal apa saja yang dibutuhkan pada audit eksternal 3. Memahami pembuatan SSOP pembersihan bak penampungan air baku 4. Memahami pembuatan SOP pelabelan alat.
19/23 Juni 2023	Revisi dokumen SJPH dan pengisian excel Halal	<p>Pada minggu ini saya mendapatkan ilmu baru yaitu pada Dokumen Sisten Jaminan Produk Halal harus dibuat sesuai dengan yang dibutuhkan dan pada minggu ini saya mempelajari hal yang harus diperhatikan dalam proses pembuatan dokumen SJPH tersebut.</p>

20/30 Juni 2023	Revisi dokumen SJPH dan pengisian excel Halal	Pada minggu ini saya mendapatkan ilmu baru yaitu pada Dokumen Sisten Jaminan Produk Halal harus dibuat sesuai dengan yang dibutuhkan dan pada minggu ini saya mempelajari hal yang harus diperhatikan dalam proses pembuatan dokumen SJPH tersebut.
--------------------	---	---

BAB VII

LAMPIRAN C. DOKUMEN TEKNIK



PT. Agritama Sinergi Inovasi
Jl. Jendral Ahmad Yani No.669, Padasuka, Kec. Cibeunying Kidul, Kota Bandung,
Jawa Barat 40125, www.agavi.id, contact@agavi.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Lili Nailufhar
Jabatan : Kepala Program MSIB Kampus Merdeka PT. Agritama Sinergi Inovasi
Institusi : PT. Agritama Sinergi Inovasi

menyatakan bahwa **dokumen teknis** atau hasil karya yang telah dibuat oleh mahasiswa magang Kampus Merdeka Angkatan 4 (empat) tidak dapat disebarluaskan secara luas/rahasia (*confidential*). Ada pun mahasiswa yang telah membuat karya tersebut yaitu:

Nama : Adinda Yuniarti
Posisi : Research and Development

Selain itu, karya-karya yang telah dibuat oleh mahasiswa tersebut di antaranya:

1. Dokumen Manual HACCP
2. Dokumen Manual Mutu
3. Dokumen SOP Identifikasi dan Mampu Telusur
4. Dokumen SOP Pelatihan Karyawan dan Evaluasinya
5. Dokumen SOP Rekrutmen Karyawan
6. Dokumen SOP Pemeliharaan Gedung dan Fasilitas
7. Dokumen SOP Pemeliharaan Alat
8. Dokumen SOP Pengendalian Hama dan Monitoring
9. Dokumen SOP Pengadaan Tanggap Darurat
10. Dokumen SOP Standar Penerimaan Galon
11. Dokumen SOP Pelabelan Alat
12. Dokumen SSOP Sanitasi dan Kebersihan Karyawan
13. Dokumen SSOP Sanitasi dan Kebersihan Pengunjung
14. Dokumen SSOP Sanitasi dan Hygiene Bangunan
15. Dokumen SSOP Sanitasi dan Hygiene Peralatan
16. Dokumen SSOP Sanitasi Sarana Transportasi
17. Dokumen SSOP Pembersihan Bak Penampungan Air Baku
18. Dokumen FSOP Jadwal Pelatihan Karyawan
19. Dokumen FSOP Jadwal Audit Internal
20. Dokumen FSOP Daftar Perikse Audit Internal Administrasi
21. Dokumen FSOP Notulen Rapat
22. Dokumen FSOP Lembar Ketidaksesuaian dan Rencana Tindakan Perbaikan
23. Dokumen FSOP Berita Acara Audit/Inspeksi
24. Dokumen FSOP Surat Tugas Auditor
25. Dokumen FSOP Checklist Verifikasi & Audit Sistem Manajemen
26. Dokumen FSOP Rekapitulasi Lembar Ketidaksesuaian
27. Dokumen FSOP Simulasi Sistem Mampu Telusur
28. Dokumen FSOP Checklist Management Perubahan
29. Dokumen FSOP Tanda Terima Dokumen
30. Dokumen FSOP Daftar Hadir Peserta Pelatihan
31. Dokumen FSOP Evaluasi Pelatihan
32. Dokumen FSOP Kuesioner efektivitas Training
33. Dokumen FSSOP Sanitasi dan Kebersihan Karyawan
34. Dokumen FSSOP Kebersihan ruangan (bangunan)
35. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Filling Cup
36. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Filling Botol
37. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Filling Galon



PT. Agritama Sinergi Inovasi

Jl. Jendral Ahmad Yani No.669, Padasuka, Kec. Cibeunying Kidul, Kota Bandung,
Jawa Barat 40125, www.agavi.id, contact@agavi.id

38. Dokumen FSSOP Pembersihan Lorong Ruang Filling
39. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Antara
40. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Pengemasan
41. Dokumen FSSOP Pembersihan Ruang Ozon
42. Dokumen FSSOP Pembersihan Gudang Bahan Baku
43. Dokumen FSSOP Pembersihan Gudang Produk Jadi
44. Dokumen FSSOP Pengecekan dan Suhu Ruangan
45. Dokumen FSSOP Sanitasi dan Pemeliharaan Mesin (Alat)
46. Dokumen FSSOP Jadwal Sanitasi
47. Dokumen FSSOP Data Pengunjung
48. Dokumen FSSOP Checklist Pembersihan Alat Pendukung Oleh Petugas Kebersihan
49. Dokumen FSSOP Checklist Pembersihan Mesin Oleh Petugas Kebersihan
50. Dokumen FSSOP Checklist Pembersihan Alat Pembersih
51. Dokumen FSSOP Permintaan Perbaikan Alat
52. Dokumen FSSOP Riwayat Kesehatan Karyawan
53. Dokumen FSSOP Jadwal Pembersihan APD
54. Dokumen FSSOP Sanitasi dan Kebersihan Pengunjung
55. Dokumen FSSOP Pengendalian Hama
56. Dokumen FSSOP Kontrol APD
57. Dokumen FSSOP Inspeksi Area Toilet
58. Dokumen FSSOP Checklist Perlengkapan Pengunjung
59. Dokumen FSSOP Pembersihan Bak Penampungan Air Baku
60. Dokumen IKSOP IK Mesin Pencucian Galon
61. Dokumen IKSOP IK Backwash Filter Mesin Silika pada Mesin RO
62. Dokumen IKSOP IK Mesin Filling
63. Dokumen IKSOP IK Compact Dry
64. Dokumen IKSOP IK Mikropipet
65. Dokumen Weekly Report

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan digunakan sebagai mana mestinya.

Bandung, 16 Juni 2023

A G A V I
Lili Nailufhar
Kepala Program MSIB Kampus Merdeka
PT. Agritama Sinergi Inovasi