

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN**  
**HERBAL INDUSTRY PRACTICE**  
**CV. GLOBAL COSMETIC LABORATORY**



**Disusun Oleh :**

**Salsabilla Lintang .C ( 210500386 )**

**Shela Sofyan ( 210500387 )**

**FAKULTAS ILMU-ILMU KESEHATAN**  
**PROGRAM STUDI SARJANA FARMASI**  
**2024/2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN  
HERBAL INDUSTRY PRACTICE  
CV. GLOBAL COSMETIC LABORATORY**

**Telah Memenuhi Persyaratan dan Disetujui  
Tanggal 10 Januari 2025**

**Disusun Oleh :**

- 1. Salsabilla Lintang .C ( 210500386 )**
- 2. Shela Sofyan ( 210500387 )**

**Mengetahui**

Pembimbing Lahan Praktik



**GLOBAL  
COSMETIC  
Laboratory**

( apt. Margareta, S.Farm )

Pembimbing Akademik



( apt. Annisa Fatmawati, M.Farm )

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN**  
**HERBAL INDUSTRY PRACTICE**  
**CV. GLOBAL COSMETIC LABORATORY**

**Disusun Oleh :**

1. Salsabilla Lintang .C ( 210500386 )
2. Shela Sofyan ( 210500387 )


**Telah diseminarkan di depan penguji**  
**Pada tanggal 10 Januari 2025**

**Mengetahui**

Pembimbing Lahan Praktik

  
  
( apt. Margareta, S.Farm )

Pembimbing Akademik

  
( apt. Annisa Fatmawati, M.Farm )

Ketua Program Studi S1 Farmasi  
Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan  
Universitas Alma Ata



( apt. Rizal Fauzi, M.Clin. Pharm )

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan kurnia-Nya serta sholawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW sebagai teladan umat sepanjang hayat, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas laporan kegiatan praktik lapangan dengan judul “LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK LAPANGAN HERBAL INDUSTRY PRACTICE CV. GLOBAL COSMETIC LABORATORY”. Penulisan laporan ini disusun untuk memenuhi persyaratan guna memenuhi penilaian akhir kegiatan praktik lapangan.

Selama proses menyelesaikan penulisan laporan ini tentu banyak sekali kesulitan dan hambatan yang dialami. Namun, atas doa serta bantuan dukungan oleh beberapa pihak, penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Maka dari itu, pada kesempatan kali ini tak lupa penulis ingin mengucapkan terima kasih terutama kepada :

1. Prof. Dr. H. Hamam Hadi., MS, Sc.D.,Sp. GK., selaku Rektor Universitas Alma Ata Yogyakarta.
2. Dr. Yhona Paratmanitya, S.Gz.,MPH.,RD., selaku Dekan Fakultas Ilmu-Ilmu Kesehatan Universitas Alma Ata Yogyakarta.
3. apt.Rizal Fauzi,M.Clin. Pharm., selaku Ketua Program Studi Sarjana Farmasi Universitas Alma Ata Yogyakarta.
4. Apt. Annisa Fatmawati, M.Farm, selaku dosen pembimbing praktik lapangan yang telah meluangkan waktu kepada penulis untuk memberikan arahan dan motivasi selama praktik dan dalam proses penulisan laporan.
5. Seluruh Dosen dan Staff Program Studi Sarjana Farmasi Universitas Alma Ata Yogyakarta, terima kasih atas segala ilmu dan bantuan yang diberikan.
6. Apt. Margaretha, S.Farm, selaku pembimbing lahan praktik lapangan yang telah meluangkan waktu kepada penulis untuk memberikan arahan dan motivasi selama praktik di Cv. Global Cosmetic Laboratory.
7. Seluruh karyawan Cv. Global Cosmetic Laboratory yang senantiasa banyak mengajarkan penulis selama praktik di Cv. Global Cosmetic Laboratory.

Semoga Allah SWT., membalas ketulusan dan kebaikan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini dengan melimpahkan rahmat dan karunia-Nya. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, karena masih banyak kekurangan. Maka dari itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang dapat membangun agar laporan ini dapat menjadi lebih baik lagi dan bermanfaat bagi ilmu pengetahuan bagi penulis maupun pembaca.

*Wassalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.*

Yogyakarta, 09 Januari 2025

Penulis

## DAFTAR ISI

|  |            |
|--|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                     | <b>i</b>   |
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>                | <b>ii</b>  |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>                  | <b>iii</b> |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                     | <b>iv</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                         | <b>v</b>   |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                 | <b>1</b>   |
| A. Latar Belakang .....                        | 1          |
| B. Tujuan Praktik Lapangan.....                | 2          |
| C. Manfaat Praktik Lapangan.....               | 2          |
| <b>BAB II TINJAUAN UMUM UKOT.....</b>          | <b>3</b>   |
| A. Ketentuan Umum Tentang UKOT.....            | 3          |
| B. Regulasi.....                               | 4          |
| C. Pendirian UKOT .....                        | 4          |
| D. Tugas dan Wewenang .....                    | 5          |
| 1. Gudang.....                                 | 5          |
| 2. Produksi .....                              | 5          |
| 3. QA.....                                     | 6          |
| 4. QC.....                                     | 7          |
| 5. RnD.....                                    | 8          |
| <b>BAB III PEMBAHASAN.....</b>                 | <b>10</b>  |
| A. Waktu, Tempat, dan Teknis Pelaksanaan ..... | 10         |
| B. Sejarah UKOT.....                           | 10         |
| C. Tujuan Pendirian UKOT.....                  | 11         |
| D. Pengelolaan UKOT .....                      | 11         |
| 1. Sumber Daya Manusia (SDM) .....             | 11         |
| E. Gudang.....                                 | 12         |
| F. Produksi .....                              | 13         |
| G. QA.....                                     | 15         |
| H. QC.....                                     | 17         |
| I. RnD.....                                    | 17         |
| J. Strategi Pemasaran.....                     | 17         |
| <b>BAB IV PENUTUP .....</b>                    | <b>20</b>  |

|                              |           |
|------------------------------|-----------|
| A. Kesimpulan .....          | 20        |
| B. Saran .....               | 20        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b> | <b>22</b> |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Industri farmasi merupakan fasilitas dalam produksi sediaan farmasi baik obat - obatan maupun *pharmaceutical care* atau kosmetik dengan sistem regulasi yang ketat, dimana industri farmasi harus menerapkan pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) dan Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB) untuk menghasilkan produk yang memenuhi persyaratan mutu dan memenuhi ketentuan izin pembuatan dan izin edar. CPOB dan CPKB merupakan salah satu regulasi yang harus dipenuhi oleh industri Farmasi dalam memproduksi suatu produk. Kosmetik dengan sistem regulasi yang ketat, dimana industri farmasi harus menerapkan pedoman Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) dan Cara Pembuatan Kosmetik yang Baik (CPKB) untuk menghasilkan produk yang memenuhi persyaratan mutu dan memenuhi ketentuan izin pembuatan dan izin edar. CPOB dan CPKB merupakan salah satu regulasi yang harus dipenuhi oleh industri Farmasi dalam memproduksi suatu produk.

Kosmetik menurut Peraturan Menteri Kesehatan (Permenkes) Republik Indonesia No. 12 Tahun 2017 tentang Kosmetik adalah barang yang digunakan untuk memperindah penampilan, membersihkan tubuh, menjaga penampilan tubuh, atau memperbaiki bau badan, dengan cara yang dioleskan, dibalur, disemprotkan, dituangkan, disapukan, atau cara lainnya yang dapat mempengaruhi struktur atau fungsi tubuh.

Kosmetika adalah bahan atau sediaan yang dimaksudkan untuk digunakan pada bagian luar tubuh manusia (epidermis, rambut, kuku, bibir dan organ genital bagian luar atau gigi dan membran mukosa mulut terutama untuk membersihkan, mewangikan, mengubah penampilan dan atau memperbaiki bau badan atau melindungi atau memelihara tubuh pada kondisi baik (permenkes RI, 1998). Kosmetik ini dapat berupa produk-produk seperti sabun, shampoo, pelembap, parfum, dan produk perawatan lainnya yang digunakan pada kulit, rambut, kuku, dan bagian tubuh lainnya. Peraturan tersebut juga mengatur persyaratan dan

prosedur bagi produk kosmetik yang beredar di Indonesia agar aman dan tidak membahayakan pengguna.

Sehubungan dengan hal yang tertera diatas, maka program S1 Farmasi Universitas Alma Ata Yogyakarta mempersiapkan mahasiswanya menjadi calon pekerja yang terbaik dalam bidang Farmasi dengan dibekali teori serta Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga siap dalam menghadapi Dunia kerja kerja. Praktikum Lapangan di Industri Universitas Alma Ata Yogyakarta bekerja sama dengan Cv. Global Cosmetic Laboratory yang merupakan salah satu Industri Kosmetik dalam memproduksi kosmetik yang memiliki kualitas yang baik untuk digunakan.

### **B. Tujuan Praktik Lapangan**

1. Mengetahui Tahapan pengendalian mutu yang diterapkan dalam industri farmasi di CV. Global Cosmetic Laboratory .
2. Mengetahui proses pengolahan produk kosmetik di Cv. Global Cosmetic Laboratory.
3. Mahasiswa mampu meningkatkan kompetensi dan daya saing didunia industri.

### **C. Manfaat Praktik Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) di industri farmasi kosmetik memberikan banyak manfaat bagi mahasiswa dalam menerapkan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam situasi nyata untuk siap dalam situasi kerja di industri. Hal Ini membantu memperkuat pemahaman mengenai konsep-konsep farmasi, kimia, teknologi, dan regulasi yang berkaitan dengan kosmetik.



## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM UKOT**

#### **A. Ketentuan Umum Tentang UKOT**

Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) adalah usaha yang membuat semua bentuk obat sediaan tradisional, kecuali tablet, efervesen, suppositoria, dan kapsul lunak. Sertifikat produksi UKOT merupakan persetujuan untuk melakukan produksi, pengembangan produk, dan sarana produksi, dan atau riset yang digunakan untuk pelaksanaan percepatan pengembangan UKOT.

UKOT memproduksi bentuk sediaan kapsul dan/atau cairan obat dalam, maka selain harus memenuhi ketentuan :

1. Memiliki Apoteker sebagai penanggung jawab yang bekerja penuh dan
2. Memenuhi persyaratan CPOTB dibuktikan dengan adanya sertifikat CPOTB.

Berdasarkan Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26/MenKes/Per/2018 Tentang Industri dan Usaha Obat Tradisional Pasal :

1. Ayat 29 :

Usaha kecil obat Tradisional yang selanjutnya disingkat UKOT adalah usaha yang membuat semua bentuk sediaan obat tradisional, kecuali bentuk sediaan tablet, efervesen, suppositoria dan kapsul lunak.

2. Ayat 33:

Usaha Produksi UKOT dan sertifikat produksi UMOT adalah persetujuan untuk melakukan produksi, pengembangan dan sarana produksi dan atau riset yang digunakan untuk pelaksanaan percepatan pengembangan UKOT dan UMOT.

3. Ayat 34:

Rencana Produksi UKOT adalah dokumen yang diajukan oleh pelaku usaha yang berisi antara lain penjabaran dari produk dan pengembangan, sarana produksi, serta kegiatan penyelenggaraan UKOT (5). Permenkes RI Nomor 26

Tahun Tahun 2018 Tentang Pelanggaran Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Kesehatan (5).

## **B. Regulasi**

1. PERMENKES RI NOMOR 34 TAHUN 2014 tentang perubahan atas PERMENKES RI NOMOR 1148/MENKES/PER/VI/2011 tentang pedagang farmasi; (6)
2. Perpes No.91/2017 Tentang Percepatan Pelaksanaan Berusaha (7)
3. Peraturan Menteri Kesehatan 006 Tahun 2012 tentang industri dan Usaha Obat Tradisional ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 225).(4)

## **C. Pendirian UKOT**

Pendirian UKOT ( Usaha Kecil Obat Tradisional) memiliki beberapa persyaratan berdasarkan peraturan Menteri Kesehatan RI nomor 26/MenKes/per/2018 yaitu :

1. Ayat (1)

UKOT diselenggarakan oleh Pelaku Usaha non perseorangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

2. Ayat (2)

Persyaratan untuk memperoleh izin UKOT sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f yaitu sertifikat produksi UKOT.

3. Ayat (3):

Persyaratan untuk memperoleh Sertifikat produksi UKOT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Rencana Produksi UKOT
- b. Memiliki paling rendah tenaga teknis kefarmasian berkewenangan Indonesia

sebagai penanggung jawab teknis atau memiliki paling rendah tenaga teknis kefarmasian yang memiliki sertifikat pelatihan atau apoteker berkewarganegaraan. Indonesia sebagai penanggung jawab teknis bagi UKOT yang memproduksi kapsul dan atau cairan obat.

#### **D. Tugas dan Wewenang**

##### **1. Gudang**

- a. Menyusun rencana dan jadwal kerja unit gudang.
- b. Mengkoordinasikan dan mengawasi serta memberikan pengarahan kerja kepada setiap seksi dibawahnya untuk menjamin keterlaksanaan kesinambungan dalam proses kerja.
- c. Memonitoring pelaksanaan rencana kerja agar dapat dicapai hasil kerja sesuai jadwal yang sudah ditetapkan.
- d. Selalu menajaga agar fasilitas gudang terjamin dalam penempatan bahan atau alat tertentu.
- e. Membuat laporan berkala terkait bahan-bahan yang datang.
- f. Menjaga ketertiban dan mengikuti aturan yang sudah ditetapkan pimpinan terkait gudang, baik dari tata letak dan kebersihan gudang.

##### **2. Produksi**

- a. Pembuatan setiap produk harus disesuaikan dengan aturan yang sudah ditetapkan baik oleh pemerintah maupun UKOT tersebut.
- b. Setiap produksi harus selalu diawasi oleh pihak produksi dengan baik.
- c. Pengecekan bahan pengemasan atau bahan-bahan yang akan digunakan untuk pembuatan suatu produk.
- d. Segera melakukan karantina secara fisik maupun administrasi terhadap setiap bahan yang diterima dan produk jadi sampai dinyatakan lulus untuk pemakaian maupun pendistribusian.
- e. Menghindari kontaminasi mikroba atau hal lain terhadap bahan atau produk.
- f. Pelabelan, untuk memberi tanda agar tidak terjadi kesalahan dalam penggunaan baik alat, bahan, dan produk yang sudah jadi.

### 3. QA

- a. Memastikan bahwa seluruh pengujian yang diperlukan telah dilaksanakan.
- b. Memeriksa pemeliharaan bangunan dari fasilitas serta peralatan dibagian pengawasan mutu.
- c. Membantu bagian pemastian mutu untuk menyiapkan, melaksanakan dan membantu penyelenggaraan program pelatihan pengawasan mutus yang efektif.
- d. Menyusun dan merevisi produk pengawasan mutu dan spesifikasi bahan atau produk
- e. Menyimpan sampel pertinggal untuk rujukan di kemudian hari
- f. Memastikan pemberian label yang benar pada wadah bahan dan produk
- g. Melakukan evaluasi stabilitas semua produk jadi secara berlanjut dan bahan awal jika diperlukan ,serta menyiapkan prosedur penyimpanan bahan dan produk didalam pabrik berdasarkan data stabilitas
- h. Berperan serta dan atau memberikan bantuan dalam pelaksanaan program validasi disemua bagian
- i. Menyediakan buku pembandning sekunder sesuai spesifikasi yang terdapat pada prosedur pengujian yang berlaku dan menyimpan bahan baku pembandning pada kondisi yang tepat
- j. Menyimpan catatan hasil pengujian semua sampel yang diambil.
- k. Melakukan evaluasi produk kembalian dan menetapkan apakah produk tersebut dapat digunakan langsung atau proses ulang atau harus dimusnahkan.

- l. Turut melaksanakan inspeksi CPOTB dan menyiapkan produk perbaikan serta realisasinya.
- m. Bertanggung jawab bersama bagian pemastian mutu.
  - 1) Terhadap persetujuan dan pemantauan pemasok bahan.
  - 2) Terhadap persetujuan dan pemantauan analisis atas dasar kontrak.
  - 3) Atas sampel representatif dan penyimpanan sampel petinggal dan dokumen pengawasan mutu yang rapi.
  - 4) Melakukan inspeksi, penyelidikan dan pengambilan sampel, yang diperlukan untuk menentukan faktor yang mungkin berdampak terhadap mutu produk
  - 5) Bertanggung jawab dalam menilai dan mengusulkan semua peralatan laboratorium yang akan digunakan dalam bidang kerjanya kepada Kepala Bagian pemastian mutu.
  - 6) Berinteraksi dengan leader produksi yang berkaitan dalam rangka penyelenggaraan pengawasan selama proses dan pengambilan keputusan
  - 7) Menjaga komunikasi yang efektif di seluruh jajaran pengawasan mutu. Bertanggung jawab untuk menjaga moral kerja yang tinggi kemampuan pengembangan dan pelatihan serta melakukan evaluasi tahunan atas personel pengawasan mutu.
  - 8) Membuat laporan bulanan sesuai jadwal yang ditetapkan
  - 9) Membuat anggaran tahunan untuk bagi.

#### **4. QC**

- a. Menyetujui atau menolak bahan awal, bahan pengemas, produk antara, produk rumahan dan produk jadi.

- b. Memastikan bobot tiap kapsul memenuhi range yang sudah di tetapkan
- c. Mengukur keseragaman bobot tiap produk untuk mengetahui jumlah kapsul menyimpang dari jumlah bobot yang ditetapkan.
- d. Menghitung rekonsiliasi hasil pada proses pengkapsulan.
- e. Memeriksa kebenaran jumlah kapsul yang dikemas pada pengemasan primer.
- f. Memastikan bobot kapsul dalam kemasan primer sesuai dengan standar.
- g. Memastikan label yang akan digunakan sudah sesuai label standar.
- h. Memastikan cetakan nomor bets dan tanggal kadaluarsa sudah sesuai dengan standar.
- i. Memastikan kemasan skunder sudah terpasang label yang benar dan rapi.
- j. Memastikan produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- k. Memeriksa suhu dan kelembapan setiap ruangan.
- l. Mengukur total solid pada maserat maupun ekstrak kental.
- m. Memberi label relese pada produk yang sudah sesuai dengan standar.

## **5. RnD**

- a. Pimpin proyek utama dengan R&D untuk mendukung tujuan bisnis.
- b. Mengembangkan program penelitian yang menggabungkan perkembangan saat ini untuk meningkatkan produk yang ada dan mempelajari potensi produk baru.
- c. Memahami harapan pelanggan terhadap produk yang akan diproduksi.
- d. Menentukan dan melaksanakan peningkatan teknologi yang digunakan oleh pemasok, pesaing, dan pelanggan.

- e. Mendukung Direktur untuk merekrut dan mengembangkan personel R&D.
- f. Tetapkan tujuan dan prioritas proyek dengan berkolaborasi dengan Pemasaran dan Operasi.
- g. Mentransfer teknologi, produk, dan proses manufaktur baru ke dalam dan ke luar perusahaan.
- h. Meneliti, merancang dan mengevaluasi bahan, rakitan, proses, dan peralatan.
- i. Sarankan alat pelatihan untuk meningkatkan kinerja karyawan dan pengembangan keterampilan.
- j. Pantau metrik dan tujuan tim untuk memastikan tercapainya tujuan.
- k. Dokumentasikan semua fase penelitian dan pengembangan.
- l. Kelola hubungan pelanggan dan lakukan ulasan request for proposal (RFP), kunjungan pelanggan, dan pengujian produk.
- m. Menetapkan dan memelihara prosedur pengujian untuk menilai bahan mentah, dalam proses dan produk jadi.
- n. Mengawasi proyek penelitian yang kompleks, menganalisis hasil dan memberikan rekomendasi berdasarkan temuan.
- o. Menilai ruang lingkup proyek penelitian dan memastikannya tepat waktu dan sesuai anggaran.

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

#### **A. Waktu, Tempat, dan Teknis Pelaksanaan**

##### **1. Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan industri kosmetik mahasiswa farmasi semester 7 periode 2.

##### **2. Tempat Pelaksanaan Praktikum Lapangan**

Bertempat di Cv. Global Cosmetic Laboratory Jl. Bugisan Selatan No. 207, Senggotan, Tirtonirmolo, Kec.Kasihon, Kab.Bantul, DIY.

#### **B. Sejarah UKOT**

Yogyakarta merupakan kota yang memberikan banyak pengaruh dalam lahirnya Cv. Global Cosmetic Laboratory yang kala itu merupakan industri kosmetik yang bekerja sama dengan maklon. Berbekal inspirasi dari lingkungan sekitar yang dipenuhi adanya industri kosmetik yang berjuang dengan segala komoditasnya masing-masing memawa kami pada sebuah kesimpulan semua hal, termasuk didalam industri kosmetik sangatlah mungkin untuk dipelajari seperti halnya industri obat tradisional, batik, bakpia, konfeksi dan sebagainya yang marak berkembang di Yogyakarta sebagai komoditas tradisional lokal yang terus eksis hingga ke nasional dari masa ke masa.

Pada tahun 2023 dimulai kegiatan produksi mandiri oleh Cv. Global Cosmetic Laboratory dengan nama produk skincare dan body care Babies Glow dan ASSU yang sudah ada sebelum Cv. Global Cosmetic Laboratory dibangun, sebagai representasi dari semangat, komoditas yang di produksi dibidang yang digeluti. Cv. Global Cosmetic Laboratory didirikan oleh Bapak Andi dan Ibu Shelly dengan modal dan inisiatif sendiri membangun perusahaan maklon pembuatan kosmetik dan skincare yang mempersiapkan segala keperluan bisnis kosmetik ataupun skincare.



### **C. Tujuan Pendirian UKOT**

Tujuannya yaitu menciptakan produsen obat tradisional (jamu) menjadi makanan dan minuman kesehatan terbaik yang berkualitas dan bermanfaat bagi masyarakat untuk kehidupan yang lebih baik.

### **D. Pengelolaan UKOT**

#### **1. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Cv. Global Cosmetic Laboratory direktur utama dan dibawah oleh PJT, kemudian Personil lain yang mencangkup apoteker produksi, RnD, QA/QC, Produksi, Accounting, HR, Creative, dan Marketing. maintenance dan konstruksi bangunan, maintenance engineering, Leader security, Pengawasan mutu, Leader Pengemasan, Leader pengolah Sarana dan Prasarana Sarana dan prasarana di Cv. Global Cosmetic Laboratory berupa bangunan, fasilitas juga peralatan untuk pembuatan memiliki desain, konstruksi dan letak yang memadai, serta disesuaikan kondisinya dan dirawat dengan baik untuk memudahkan pelaksanaan operasi yang benar. Tata letak dan desain ruangan harus dibuat sedemikian rupa untuk meminimalisir risiko terjadi kekeliruan, pencemaran silang dan kesalahan lain, serta memudahkan dalam melakukan pembersihan, sanitasi dan perawatan yang efektif untuk menghindari pencemaran silang, penumpukan debu maupun kotoran, dan dampak lain yang dapat menurunkan mutu obat tradisional tradisional.

Sarana dan prasarana berupa bangunan dan fasilitas hendaklah dikonstruksi, dilengkapi dan dirawat dengan tepat untuk memperoleh perlindungan maksimal dari pengaruh cuaca, banjir, rembesan dari tanah serta

masuk dan bersarang serangga, burung, binatang pengerat, kutu atau binatang lain. Hendaklah tersedia prosedur untuk pengendalian binatang pengerat dan hama. Tenaga listrik, lampu penerangan, suhu, kelembaban dan ventilasi hendaklah tepat agar tidak mengakibatkan dampak yang merugikan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap produk selama proses pembuatan dan penyimpanan, atau terhadap ketepatan atau ketelitian fungsi dari peralatan.

Desain dan tata letak ruang hendaklah memastikan :

- a. Kompatibilitas dengan kegiatan produksi lain yang mungkin dilakukan di dalam sarana yang sama atau sarana yang berdampingan.
- b. Pencegahan area produksi dimanfaatkan sebagai jalur lalu lintas umum bagi personil dan bahan atau produk, atau sebagai tempat penyimpanan bahan atau produk selain yang sedang diproses. Peralatan untuk pembuatan obat tradisional hendaklah memiliki desain dan konstruksi yang tepat, ukuran yang memadai serta ditempatkan dan dikualifikasi dengan tepat, agar mutu obat tradisional terjamin sesuai desain serta seragam dari batch ke batch dan untuk memudahkan pembersihan serta perawatan.

## **E. Gudang**

Gudang merupakan sebuah bangunan atau ruangan yang digunakan sebagai tempat penyimpanan semua bahan di pabrik. Di dalam Gudang terdapat tiga aktivitas utama yaitu proses penerimaan barang, proses penyimpanan barang, dan proses pendistribusian barang. Gudang mempunyai fungsi utama yaitu tempat penyimpanan bahan-bahan mentah (Raw material), barang setengah jadi (intermediate goods), maupun produk yang telah jadi (finish goods) (Yusuf & Nursyanti. 2017). Kondisi penyimpanan barang di gudang harus disesuaikan dengan sifat dari barang yang disimpan. Ada beberapa barang yang harus disimpan pada suhu tertentu. Alur keluar masuk barang menganut sistem FIFO (First In First Out) dan FEFO (First Expired First Out). Secara umum kegiatan yang dilakukan pada setiap gudang adalah sebagai berikut :

1. Gudang bahan baku

1. Menangani penerimaan barang
2. Menangani penyediaan dan penyerahan bahan baku untuk produksi sesuai dengan material requisition.
3. Membuat kartu persediaan bahan baku di gudang setiap hari, membuat laporan per minggu dan per bulan yang diserahkan ke Departemen PPIC.
4. Gudang bahan kemas
5. Menangani penerimaan barang kemas primer dan sekunder sesuai dengan material requisition.
6. Membuat rekonsiliasi bahan kemas
7. Membuat kartu persediaan bahan kemas di gudang setiap hari.
8. Membuat laporan per minggu dan per bulan yang diserahkan ke departemen PPIC.
9. Menangani proses penerimaan produk jadi dari bagian kemas sekunder.
10. Menyiapkan dan mengirimkan produk jadi sesuai dengan order penjualan dari Bagian Marketing.

Gudang dalam industri kosmetik memiliki peran penting sebagai pusat penyimpanan, distribusi, dan manajemen stok bahan baku maupun produk jadi. Pengelolaan gudang yang efisien sangat penting untuk menjaga kualitas produk, memenuhi regulasi, serta memastikan ketersediaan produk di pasar tepat waktu. Fungsi utama gudang untuk penyimpanan bahan baku, bahan kemasan, dan produk jadi dalam kondisi yang aman dan sesuai standar. Di CV. Global Cosmetic Laboratory bahan-bahan yang telah lulus karantina dapat masuk gudang dan dibuatkan kartu stok untuk masing-masing setiap bahannya.

## **F. Produksi**

Produksi merupakan kegiatan atau proses menghasilkan, menyiapkan, mengolah, membuat, mengemas, dan/atau mengubah bentuk sediaan farmasi dan alat kesehatan (Anonim, 2012). Untuk menjaga mutu obat yang dihasilkan, maka setiap tahap dalam proses produksi selalu dilakukan pengawasan mutu atau In Process Control (IPC). Tugas produksi dan tanggung jawab kepala bagian:

1. Bertanggung jawab memastikan bahwa obat tradisional diproduksi dan disimpan sesuai prosedur agar memenuhi persyaratan mutu yang ditetapkan.
2. memastikan ketersediaan bahan baku dan bahan kemas yang akan digunakan untuk

proses produksi.

3. Mengatur personel.
4. Memberikan persetujuan petunjuk kerja yang terkait dengan produksi dan memastikan bahwa petunjuk kerja ditetapkan secara tepat.
5. Bertanggung jawab untuk penyediaan, evaluasi, dan penandatanganan prosedur-prosedur pengolahan induk dan pengemasan induk yang diperlukan sebelum diotorisasi Ka.Bag. Pemastian Mutu.
6. Memeriksa catatan pengolahan bets dan catatan pengemasan bets serta menjamin bahwa produksi dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengolahan bets dan prosedur pengemasan bets.
7. Memastikan bahwa validasi yang tepat dilaksanakan.
8. Membantu kepala bagian pemastian mutu untuk menyiapkan, melaksanakan dan memantau penyelenggaraan program pelatihan personil produksi yang efektif.
9. Memberikan pengarahan teknis dan administratif untuk semua pelaksanaan kegiatan di gudang, penimbangan, pengolahan, dan pengemasan.
10. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pembuatan obat tradisional mulai dari perolehan bahan, pengolahan, pengemasan sampai pengiriman obat tradisional ke gudang obat tradisional jadi.
11. Bersama-sama Kepala Bagian Pemastian mutu dan Ka.Bag Pengawasan Mutu untuk mengotorisasi prosedur tertulis dan dokumen lain, yang diperlukan dalam produksi. Jika ada kegagalan dalam produksi, membahasnya dengan Quality Control Ka.Bag Pemastian Mutu sesuai prosedur yang berlaku, untuk mencari penyebab serta menetapkan tindakan yang relevan.
12. Bersama-sama dengan Ka.Bag PPIC menyusun rencana produksi anggaran tahunan untuk bagian produksi sesuai jadwal yang ditetapkan.

Proses produksi di industri kosmetik melibatkan tahapan-tahapan terstruktur untuk memastikan produk yang dihasilkan aman, berkualitas, dan sesuai dengan regulasi. Tahapan produksi diantaranya :

#### 1. Penimbangan Bahan Baku

Bahan baku ditimbang sesuai resep/formulasi yang telah ditentukan untuk menjaga konsistensi produk.

#### 2. Pencampuran (Mixing)

Bahan-bahan dicampur menggunakan mesin khusus, seperti homogenizer, mixer, atau emulsifier. Tahapan ini dilakukan dengan pengendalian suhu, tekanan, dan

waktu tertentu untuk mendapatkan tekstur dan kualitas produk yang diinginkan.

### 3. Pemanasan atau Pendinginan (Jika Diperlukan)

Proses termal seperti pemanasan digunakan untuk mencairkan bahan tertentu (contohnya wax pada lipstik). Pendinginan dilakukan untuk membentuk emulsi yang stabil pada produk.

### 4. Filtrasi

Produk difiltrasi untuk menghilangkan partikel yang tidak diinginkan dan meningkatkan kejernihan serta kualitas akhir.

### 5. WIP (Work In Process)

Dalam produksi kosmetik merujuk pada barang atau material yang sedang dalam proses produksi, tetapi belum menjadi produk jadi yang siap dijual. WIP merupakan salah satu elemen penting dalam rantai produksi karena menunjukkan tahap tengah dari pengelolaan bahan baku hingga menjadi produk jadi.

### 6. Filling

Filling merupakan salah satu tahap penting dalam proses produksi kosmetik, di mana produk yang telah selesai diproses (misalnya cairan, krim, gel, atau bubuk) dimasukkan ke dalam kemasan primer seperti botol, tube, jar, atau pot. Tahap ini membutuhkan ketelitian tinggi untuk memastikan produk diisi dengan jumlah yang tepat, dalam kondisi higienis, dan sesuai dengan standar kualitas.

## G. QA

1. Menyetujui atau menolak bahan awal, bahan pengemas, produk antara, produk ruahan, dan produk jadi.
2. Memastikan bahwa seluruh pengujian yang diperlukan telah dilaksanakan.
3. Memeriksa pemeliharaan bangunan dan fasilitas serta peralatan di bagian pengawasan mutu.
4. Membantu bagian Pemastian Mutu untuk menyiapkan, melaksanakan dan memantau penyelenggaraan program pelatihan Pengawasan Mutu yang efektif.
5. Menyusun dan merevisi prosedur Pengawasan Mutu dan spesifikasi bahan atau produk.
6. Memastikan pemberian label yang benar pada wadah bahan dan produk.
7. Menyimpan sampel pertinggal untuk rujukan di kemudian hari.
8. Melakukan evaluasi stabilitas semua produk jadi secara berlanjut dan bahan awal jika diperlukan, serta menyiapkan prosedur penyimpanan bahan dan produk di

dalam pabrik berdasarkan data stabilitas.

9. Berperan serta dan/atau memberikan bantuan dalam pelaksanaan program validasi di semua bagian.
10. Menyediakan baku pembanding sekunder sesuai spesifikasi yang terdapat pada prosedur pengujian yang berlaku dan penyimpanan bahan baku pembanding pada kondisi yang tepat.
11. Menyimpan catatan hasil pengujian semua sampel yang diambil.
12. Melakukan evaluasi produk kembalian dan menetapkan apakah produk tersebut dapat digunakan langsung atau diproses ulang atau harus dimusnahkan.
13. Turut melaksanakan inspeksi CPOTB dan menyiapkan rencana perbaikan serta realisasinya.
14. Turut serta dalam pemantauan dan pengendalian lingkungan pembuatan obat sesuai Protap.
15. Bertanggung jawab bersama bagian Pemastian Mutu:
  - a. Terhadap persetujuan dan pemantauan pemasok bahan
  - b. Terhadap persetujuan dan pemantauan analisis atas dasar kontrak
  - c. Atas sampel representatif dan penyimpanan sampel pertinggal dan dokumen Pengawasan Mutu yang rapi.
  - d. Melakukan inspeksi, penyelidikan dan pengambilan sampel, yang diperlukan untuk penentuan faktor yang mungkin berdampak terhadap mutu produk.
  - e. Bertanggung jawab dalam menilai dan mengusulkan semua peralatan laboratorium yang akan digunakan dalam bidang kerjanya kepada Ka.Bag. Pemastian Mutu.
  - f. Berinteraksi dengan Leader Produksi yang berkaitan dalam rangka penyelenggaraan pengawasan selama proses dan pengambilan keputusan.
  - g. Menjaga komunikasi yang efektif di seluruh jajaran Pengawasan Mutu.
  - h. Bertanggung jawab untuk menjaga moral kerja yang tinggi, kemampuan, pengembangan dan pelatihan serta melakukan evaluasi tahunan atas personel Pengawas Mutu.
  - i. Membuat laporan bulanan sesuai jadwal yang ditetapkan
  - j. Membuat anggaran tahunan untuk bagian Pengawasan Mutu sesuai jadwal yang ditetapkan.

## **H. QC**

1. Memastikan bobot tiap kapsul memenuhi range yang sudah ditetapkan
2. Mengukur keseragaman bobot tiap produk untuk mengetahui jumlah kapsul menyimpang dari jumlah bobot yang ditetapkan
3. Menghitung rekonsiliasi hasil pada proses enkapsulasi
4. Memeriksa kebenaran jumlah kapsul yang dikemas pada pengemasan primer
5. Memastikan bobot kapsul dalam kemasan primer sesuai dengan standar
6. Memastikan label yang akan digunakan sudah sesuai label standar
7. Memastikan cetakan nomor bets dan tanggal kadaluarsa sudah sesuai dengan standar
8. Memastikan kemasan sekunder sudah terpasang label yang benar dan rapi
9. Memastikan produk yang dihasilkan sudah sesuai dengan standar yang ditetapkan.
10. Memeriksa suhu dan kelembaban setiap ruangan
11. Mengukur Total Solid pada maserat maupun ekstrak kental
12. Memberi label RELEASE pada produk yang sudah sesuai dengan standar.

## **I. RnD**

Merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan semua aktifitas research and development untuk tujuan perbaikan dan pengembangan produk perusahaan.

Bertanggung jawab :

- a. mengembangkan produk baru dan proses produksi yang lebih baik.
- b. melakukan riset produk dan riset pasar untuk keperluan R&D.
- c. bertanggung jawab terhadap solusi dari keluhan dan tren keinginan konsumen.
- d. menyiapkan dokumen pendaftaran perizinan yang diperlukan.
- e. merekrut, mengarahkan, melatih, dan mentoring staff jika diperlukan
- f. menghitung dan mengefisienkan cost (COGS) produk baru maupun produk yang sudah ada.

## **J. Strategi Pemasaran**

Salah satu strategi pengembangan yang penting dilakukan Cv. Global Cosmetic Laboratory adalah terus mengembangkan produk-produknya.

Pengembangan produk senantiasa melihat pada kebutuhan konsumen, minat dan pangsa pasar. Produk yang berkualitas didukung dengan strategi pemasaran yang mumpuni dapat meningkatkan penjualan produk PT. Naturindo Fresh. Oleh karena itu, pengembangan pemasaran juga sangatlah penting. Penjualan produk PT. Naturindo Fresh harus menjangkau pasar yang lebih luas lagi, sehingga permintaan akan produk juga meningkat.

## K. Pembuatan Produk

Dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) para mahasiswa Alma Ata Periode 2 diwajibkan untuk pembuatan produk. Produk yang dibuat adalah Moisturizer anti acne dengan menggunakan ekstrak aloe vera dan tea tree oil. Ekstrak Aloe Vera dipilih karena aloe vera dapat berfungsi sebagai antibakteri penyebab jerawat seperti *Propionibacterium acnes*. Bakteri ini dapat menyumbat pori-pori kulit dan menyebabkan peradangan yang pada akhirnya menyebabkan jerawat. Aloe vera juga berfungsi sebagai antiinflamasi karena dapat mengurangi kemerahan, dan menenangkan kulit iritasi. Aloe vera sebagai antioksidan karena memiliki sifat dapat membantu melindungi kulit dari kerusakan akibat radikal bebas dan mencegah maupun memperbaiki kerusakan kulit serta dapat melembapkan kulit. Tea tree oil dipilih karena dapat berfungsi sebagai antibakteri penyebab jerawat dan antiinflamasi. Tea tree oil juga berkhasiat untuk mengurangi gejala eksim seperti gatal, kering, dan iritasi pada kulit wajah yang berjerawat.

### 1. Bahan formula Moisturizer anti acne

| No. | Nama Bahan        | %         | Fungsi Bahan   |
|-----|-------------------|-----------|----------------|
| 1.  | Aquadest          | Add 100 g | Pelarut        |
| 2.  | Ekstrak Aloe vera | 1 %       | Aktif antiacne |
| 3.  | Tea tree oil      | 0,3 %     | Aktif Antiacne |
| 4.  | Tocoferol         | 0,1%      | Antioksidan    |
| 5.  | EDTA 2-Na         | 0,05%     | Pengkhelat     |



|     |                      |       |                       |
|-----|----------------------|-------|-----------------------|
| 6.  | Propilen Glikol      | 3%    | Humektan              |
| 7.  | TEA                  | 0,3 % | Pengemulsi/Alkalizing |
| 8.  | Ceramide             | 0,5%  | Humektan              |
| 9.  | Butilen Glikol       | 3%    | Melembutkan, Humektan |
| 10. | Niacinamide          | 4%    | Antiacne, Antioksidan |
| 11. | Saliclic Acid        | 1%    | Antiacne              |
| 12. | Viscolam AT<br>100 p | 1%    | Pengental/Stabilizer  |
| 13. | Carbopol             | 0,4 % | Gelling Agent         |

## 2. Cara Pembuatan

- a. Menimbang aqua sebanyak 64,65 gr dalam gelas beaker
- b. Masukkan EDTA 0,05 gr aduk hingga homogen. Masukkan propilen 3 gr dan butilen glikol 3 gr aduk hingga homogen. Tambahkan carbopol 0,4 gr tuang secara menyebar dan biarkan hingga mengembang, kemudian aduk apabila serbuk sudah mengendap, aduk hingga homogen.
- c. Tambahkan TEA 0,3 gr aduk hingga homogen
- d. Larutkan niacinamide 4 gr dalam 16 gr aquadest dan saliclic acid 1 gr dalam 4 gr aqua aduk pada masing-masing tempat hingga larut.
- e. Masukkan larutan niacinamide dan saliclic acid ke dalam gelas beaker yang berisi campuran gel aduk hingga homogen, masukkan ekstrak aloe vera 1 gr, tea tree oil 0,3 gr, tocoferol 0,1 gr, dan ceramide 0,5 gr aduk sampai larut dan homogen.
- f. Tambahkan viscolam 1,8 gr dengan cara di adjust sampai pada kekentalan yang diinginkan, aduk hingga homogen.
- g. Cek pH dan dikemas.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

1. Dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa Cv. Global Cosmetic Laboratory merupakan perusahaan maklon yang memproduksi produk body care, kosmetik dan skincare dengan ketemtuan yang sudah ditetapkan baik dan sesuai standar dari BPOM. Cv. Global Cosmetic Laboratory berdiri dengan alasan ingin menciptakan produk body care, kosmetik, skincare dan minuman kesehatan yang berkualitas baik untuk masyarakat secara luas.
2. Dari produk yang dibuat dapat disimpulkan bahwa tingkat kekentalan masih kurang maksimal karena adanya penambahan saliclic acid yang dapat meningkatkan ph sehingga produk kurang stabil pengentalannya.

### **B. Saran**

1. Saran yang dapat diberikan untuk Cv. Global Cosmetic Laboratory :

Melengkapi bahan-bahan atau alat yang diperlukan dalam laboratorium, untuk mempermudah mahasiswa dalam pembuatan produk kedepannya. Memberitahu pada mahasiswa bahwa bahan dan alat yang tersedia sebelum di setuju formula dari mahasiswa agar mahasiswa dapat menyesuaikan formula untuk produk yang ingin dibuat dengan yang ada di laboratorium Cv. Global Cosmetic Laboratory.

2. Saran untuk universitas :

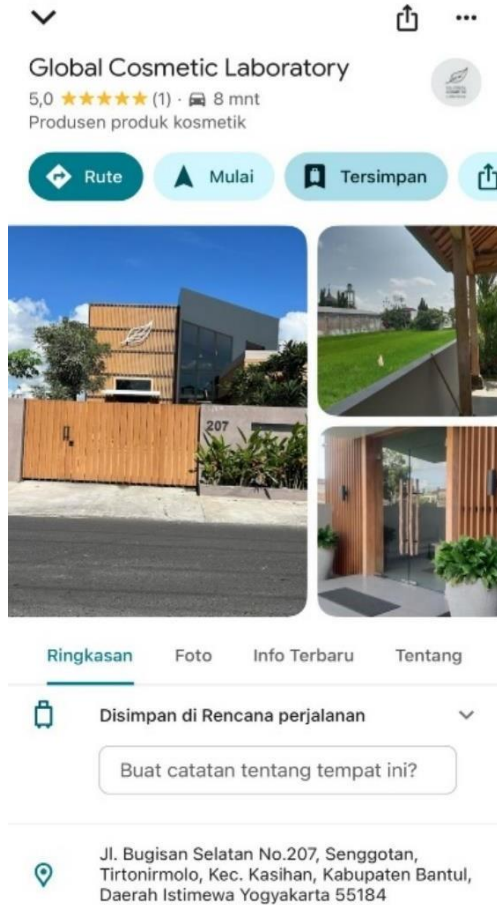
Menambahkan atau memperpanjang waktu PKL untuk kedepannya karena 2 Minggu sangat kurang untuk bisa menyesuaikan rangkaian kegiatan yang ditetapkan oleh pihak universitas dengan UKOT (agar rangkaian kegiatan yang dibuat bisa dicapai oleh mahasiswa PKL dengan baik).

## DAFTAR PUSTAKA

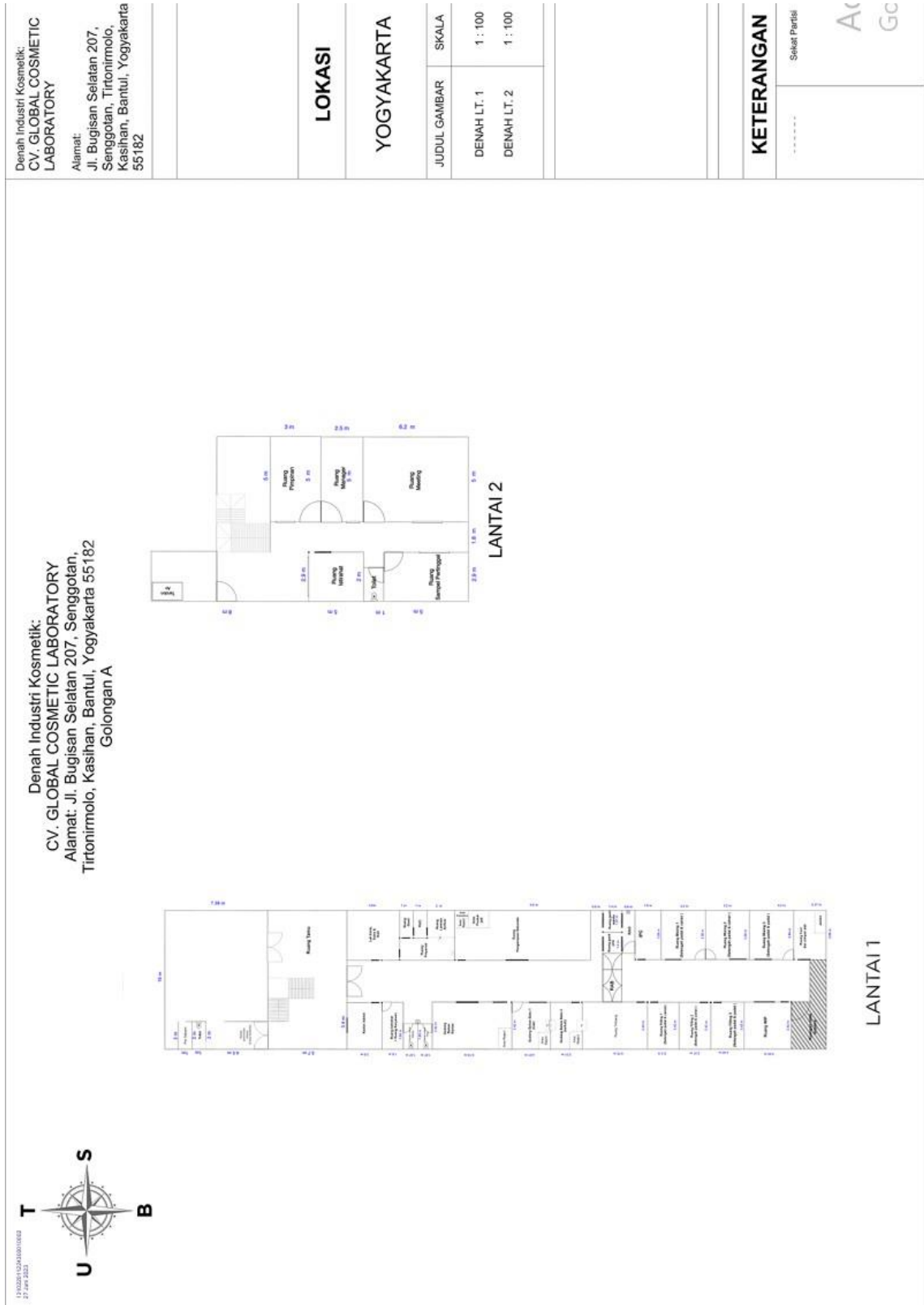
- 1 Sri Redjeki Ds. Memaknai Pentingnya Perawatan Kesehatan Masyarakat Dalam Meningkatkan Kualitas Hidup. *Din Kesehat J Kebidanan Dan Keperawatan*. 2020;11(1):61–78.
- 2 Dewi Rs. Penggunaan Obat Tradisional Oleh Masyarakat Di Kelurahan Tuah Karya Kota Pekanbaru. *J Penelit Farm Indones*. 2019;8(1):41–5.
- 3 Adiyasa Mr, Meiyanti M. Pemanfaatan Obat Tradisional Di Indonesia: Distribusi Dan Faktor Demografis Yang Berpengaruh. *J Biomedika Dan Kesehat*. 2021;4(3):130–8.2014 O.
- 4 Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia No.006 Tahun 2012 Tentang Industri Dan Usaha Obat Tradisional. *הגוטטע עלון*. 2012;66:37–9.
- 5 Therapy C, Gordon V, Meditation C, Vanrullen R, Myers Ne, Stokes Mg, Et Al. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 26/Menkes/Per/2018 Tentang Industri Dan Usaha Obat Tradisional *ب ب ی ب ی ب*. 2018;
- 6 World Health Organization, World Bank Group O, Rudi A, Rizka Alhamidah N, Pujianti N, Ribeiro N, Ojaka D, Et Al. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 34 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 1148/Menkes/Per/Vi/2011 Tentang Pedagang Besar Farmasi. *World Heal Organ World Bank Group, Oecd [Internet]*. 2014;2008(July):1–100.
- 7 Sumayyah, S., & Salsabila, N. (2017). Obat Tradisional: Antara Khasiat Dan Efek Sampingnya. *Majalah Farmasetika*, 2(5), 1-4.

## DAFTAR LAMPIRAN

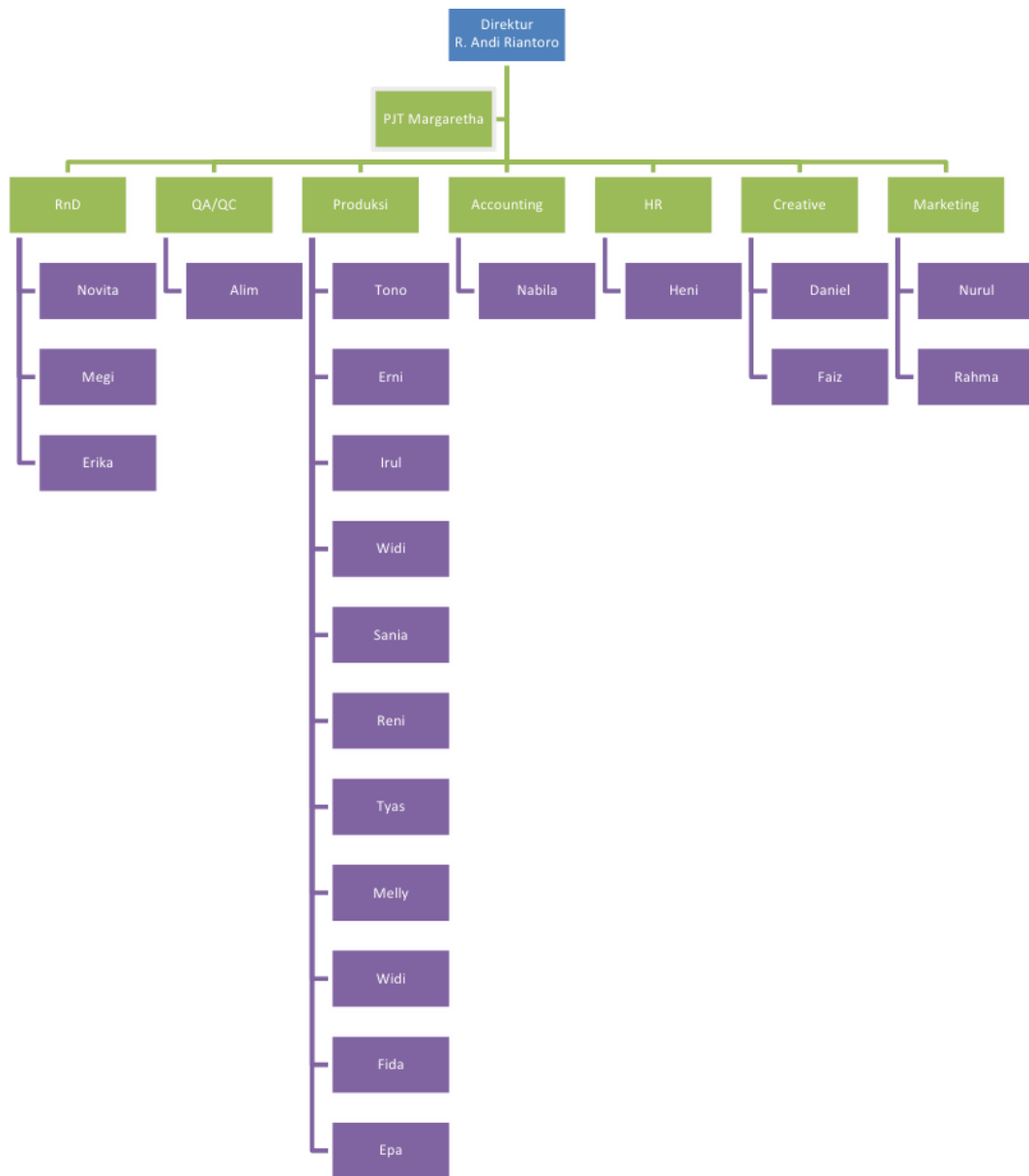
### 1. Lampiran 1 : denah lokasi



## 2. Lampiran 2 : Denah Bangunan (Lay out)



### 3. Lampiran 3 : Struktur Organisasi



#### 4. Lampiran 4 : Proses Produksi



## 5. Lampiran 5 : Contoh dokumentasi sanitasi higien ruangan

Lampiran 1


|  |  |
|--|--|
| <b>CATATAN PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANGAN PRODUKSI</b> | No. Dokumen: BP.FORM.001.01.01<br>Tanggal Beraku:<br>5 Februari 2024 |
|--|--|

Ruangan :  
Bulan :

| Area                         | Cara Pembersihan  | 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 |  |
|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Lantai                       | Bersihkan lantai hingga bersih menggunakan vacuum cleaner setiap ganti produk atau setiap shift paling akhir                    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Pel lantai menggunakan clean water . Ulangi pel lantai dengan larutan desinfektan   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Dinding dan Langit-langit    | Bersihkan dinding dan langit-langit dengan lap setiap shift paling akhir, semprot dengan larutan desinfektan, biarkan mengering |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Semprot dengan larutan desinfektan, biarkan mengering   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Panel Kaca, return dan Pintu | Bersihkan dengan kain lap basah setiap ganti produk/akhir shift   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Semprot dengan larutan desinfektan, biarkan mengering   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Meja dan kursi               | Bersihkan dengan kain lap basah setiap ganti produk/akhir shift   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Palet                        | Bersihkan permukaan palet dengan kain pel/lap basah setiap ganti produk atau setiap shift paling akhir                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Pembersihan total palet dilakukan setiap <b>1 bulan sekali</b> menggunakan lap/sikat  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| AC                           | Pembersihan permukaan AC dilakukan setiap <b>2 minggu sekali</b> menggunakan lap kering dan disanitasi dengan alkohol 70%       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Paraf petugas   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|                              | Paraf SPV   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |



**6. Lampiran 6 : Contoh dokumen stok bahan baku**


|   |                              |                                  |
|---|------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>KARTU STOK BAHAN BAKU</b> | No. Dokumen : PM.FRM.021.02.00   |
|   |                              | Tanggal berlaku: 6 Februari 2024 |

NAMA :

PEMASOK :

| MASUK |       |    |     | KELUAR |                                 |     |      |       |
|-------|-------|----|-----|--------|---------------------------------|-----|------|-------|
| TGL   | BATCH | ED | JML | TGL    | <u>UTK PRODUK<br/>NO. BATCH</u> | JML | SISA | PARAF |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |
|       |       |    |     |        |                                 |     |      |       |


### 7. Lampiran 7 : Contoh dokumen stok produk jadi

|   |                               |                                  |
|---|-------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>KARTU STOK PRODUK JADI</b> | No. Dokumen : PM.FRM.023.01.00   |
|   |                               | Tanggal berlaku: 6 Februari 2024 |

NAMA PRODUK:

| MASUK |       |    |     | KELUAR |        |     |      |       |
|-------|-------|----|-----|--------|--------|-----|------|-------|
| TGL   | BATCH | ED | JML | TGL    | TUJUAN | JML | SISA | PARAF |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |
|       |       |    |     |        |        |     |      |       |

## 8. Lampiran 8 : Contoh dokumen batch record

|   |                                 |                                |                                     |                                |
|---|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>CATATAN PENGOLAHAN BATCH</b> |                                | Halaman 1 dari 10                   |                                |
|   |                                 |                                | Mengganti Dokumen:<br>BP.PTP.003.01 | No. Dokumen :<br>BP.PTP.003.02 |
| (Brand - Nama Produk)   |                                 | Tanggal Berlaku:<br>24.06.2024 | Tanggal Tinjau Ulang:<br>24.06.2026 |                                |
| No Batch  | Besar Batch                     | Ukuran                         | Tanggal :                           |                                |
|   |                                 |                                | Mulai                               | Selesai                        |

### I. PENIMBANGAN BAHAN BAKU

#### A. Daftar Pemeriksaan Sebelum Penimbangan

|   | Yang Diperiksa                           | Pengamatan |       | Yang Diterima | Pengamatan   |       |  |
|---|--|------------|-------|---------------|--|-------|--|
|   |  | Ya         | Tidak |               | Ya   | Tidak |  |
| 1 | Dokumen CPB lengkap?                     |            |       | 4             | Bahan baku dari Gudang                                 |       |  |
| 2 | Pakaian produksi telah sesuai?           |            |       |               | * Identitas/Label sesuai?                              |       |  |
| 3 | General Cleaning Ruang Timbang           |            |       |               | * Kemasan baik dan bersih?                             |       |  |
|   | * Label ruangan bersih terisi lengkap?   |            |       | 5             | Alat Timbang   |       |  |
|   | * Ruangan, staging area dan meja bersih? |            |       |               | * Timbangan terkalibrasi?                              |       |  |
|   | * Bebas dari item lain?                  |            |       |               | * Timbangan, alat bantu timbang, wadah timbang bersih? |       |  |

| No | Nama Bahan Baku | No | Nama Bahan Baku |
|----|-----------------|----|-----------------|
| 1  |                 |    |                 |
| 2  |                 |    |                 |
| 3  |                 |    |                 |
| 4  |                 |    |                 |
| 5  |                 |    |                 |
| 6  |                 |    |                 |
| 7  |                 |    |                 |
| 8  |                 |    |                 |
| 9  |                 |    |                 |
| 10 |                 |    |                 |
| 11 |                 |    |                 |
| 12 |                 |    |                 |
| 13 |                 |    |                 |
| 14 |                 |    |                 |
| 15 |                 |    |                 |

| Disusun Oleh | Dicek Oleh | Disetujui Oleh | Mengetahui |
|--------------|------------|----------------|------------|
| Produksi     | QC         | QA             | Direktur   |

## 9. Lampiran 9 : Contoh PO (Purchase Order)



### CV. GLOBAL COSMETIC LABORATORY

Jl. Bugisan Selatan No 207, Tirtomoyo, Kasihan, Bantul, DIY 55181  
E-mail: globalcosmeticlaboratory@gmail.com Telp. (0274) – 4299977

## PURCHASE ORDER

Kepada:

Tanggal :

No PO : Tahun/Bulan/GCL/No

| No | Nama Barang | Jumlah | Satuan | Harga (USD) | Harga (Rp)   | Jumlah Harga    |
|----|-------------|--------|--------|-------------|--------------|-----------------|
| 1  |             |        |        |             |              |                 |
| 2  |             |        |        |             |              |                 |
|    |             |        |        |             |              |                 |
|    |             |        |        |             | Subtotal     | Rp - .00        |
|    |             |        |        |             | PPn 11%      | INCLUDE         |
|    |             |        |        |             | <b>Total</b> | <b>Rp - .00</b> |

Kurs:

Rp15,747

|             |                |
|-------------|----------------|
| Dibuat oleh | Diperiksa oleh |
| Finance     | Direktur       |

Terima kasih atas kerjasamanya

**Note:**

- Kedatangan barang wajib menyertakan dokumen sebagai berikut :
  - surat jalan dan informasi no.PO dari CV. Global Cosmetic Laboratory
  - support dokumen barang berupa COA yang sesuai dengan barang yang datang, MSDS, dan halal atau logbook pemakaian.
  - masa waktu kadaluarsa barang datang yang di toleransi yaitu min. 12 bulan.
- Kedatangan Barang, harus menyesuaikan hari kerja CV. Global Cosmetic Laboratory yaitu hari senin - jumat di jam 08.00 - 16.00.
- Pengiriman Barang dan invoice dikirim ke alamat Factory CV. Global Cosmetic Laboratory yaitu Jl. Bugisan Selatan No 207, Tirtomoyo, Kasihan, Bantul, DIY 55182
- Kedatangan barang yang tidak sesuai dengan PO, baik spesifikasi ataupun jumlahnya akan di tolak atau di kembalikan kepada supplier, kecuali sudah ada konfirmasi / di setuju oleh pihak CV. Global Cosmetic Laboratory .
- Keseluruhan biaya yang ditimbulkan oleh karena penggantian/perukaran barang yang diakibatkan karena barang reject, di tanggung oleh pihak supplier sepenuhnya.
- Biaya-biaya dan pajak yang timbul oleh karena pesanan di tanggung bersama oleh masing-masing pihak sesuai kesepakatan dan ketentuan / Undang - Undang yang berlaku.

**10. Lampiran 10 : Contoh registrasi sertifikasi halal MUI**

**“Masih dalam proses halal MUI”**