

# SOP Traceability Produk

**Kategori:** Quality Control

**No. Dokumen:** SOP-0109

**Tanggal Terbit:** 20/04/2026

**Sumber:** GajiHub SOP — [sop.gajihub.com](http://sop.gajihub.com)

SOP ini mengatur sistem pelacakan produk secara menyeluruh untuk menjamin identifikasi, penelusuran, dan pengendalian mutu produk dalam setiap tahapan proses.

## Tujuan

SOP ini disusun untuk memastikan setiap produk yang dihasilkan oleh perusahaan dapat ditelusuri secara menyeluruh mulai dari bahan baku, proses produksi, hingga distribusi kepada pelanggan. Dengan adanya sistem traceability yang efektif, perusahaan dapat meningkatkan kualitas produk, mempercepat penanganan masalah, mempermudah proses penarikan produk (recall), serta memenuhi persyaratan regulasi dan standar mutu yang berlaku di Indonesia maupun internasional.

## Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja yang terlibat dalam siklus hidup produk, termasuk pengadaan bahan baku, proses produksi, pengemasan, penyimpanan, hingga distribusi. SOP ini mencakup seluruh jenis produk yang dihasilkan perusahaan serta sistem pencatatan manual maupun digital yang digunakan untuk mendukung pelacakan. Semua karyawan yang terlibat wajib memahami dan menerapkan prosedur ini secara konsisten.

## Definisi

Istilah	Definisi
Traceability	Kemampuan untuk melacak riwayat, aplikasi, atau lokasi suatu produk melalui identifikasi yang terdokumentasi.
Batch/Lot	Sekelompok produk yang diproduksi dalam kondisi yang sama dan dalam satu siklus produksi tertentu.
Recall Produk	Proses penarikan kembali produk dari pasar karena adanya cacat atau ketidaksesuaian terhadap standar.

Istilah	Definisi
Kode Produksi	Kode unik yang diberikan pada produk untuk mengidentifikasi waktu dan tempat produksi.
Sistem Pencatatan	Metode dokumentasi yang digunakan untuk merekam data terkait proses produksi dan distribusi.

## Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Manajer Quality Control	Mengawasi implementasi sistem traceability dan memastikan seluruh data tercatat dengan akurat serta sesuai standar mutu.
Tim Produksi	Melaksanakan pencatatan batch produksi dan memastikan kode produksi diterapkan dengan benar pada setiap produk.
Tim Gudang	Mengelola penyimpanan dan distribusi produk berdasarkan sistem identifikasi yang telah ditetapkan.
Tim IT	Memastikan sistem pencatatan digital berjalan dengan baik dan aman dari kehilangan data.
Manajemen	Menetapkan kebijakan serta memastikan sumber daya tersedia untuk implementasi traceability.

## Prosedur

### Tahap 1: Penetapan Sistem Identifikasi Produk

Tahap ini bertujuan untuk menetapkan metode identifikasi unik pada setiap produk agar dapat dilacak secara akurat.

- Menentukan format kode produksi yang mencakup informasi tanggal, lokasi, dan nomor batch.
- Menyosialisasikan sistem kode kepada seluruh departemen terkait.
- Menerapkan kode identifikasi pada setiap unit produk dan kemasan.

**Penanggung Jawab:** Manajer Quality Control

### Tahap 2: Pencatatan Bahan Baku

Tahap ini memastikan setiap bahan baku yang masuk dapat ditelusuri asal-usulnya.

- Mencatat informasi pemasok, tanggal penerimaan, dan nomor batch bahan baku.

2. Melakukan pemeriksaan kualitas bahan baku sebelum digunakan.
3. Menginput data bahan baku ke dalam sistem pencatatan.

**Penanggung Jawab:** Tim Gudang

### **Tahap 3: Pencatatan Proses Produksi**

Tahap ini mencakup pencatatan seluruh aktivitas produksi untuk setiap batch.

1. Mencatat waktu produksi, mesin yang digunakan, dan operator yang bertugas.
2. Menghubungkan bahan baku dengan batch produksi yang dihasilkan.
3. Menyimpan catatan produksi secara sistematis dalam sistem yang telah ditentukan.

**Penanggung Jawab:** Tim Produksi

### **Tahap 4: Pengemasan dan Pelabelan**

Tahap ini memastikan produk dikemas dan diberi label dengan informasi traceability yang lengkap.

1. Mencantumkan kode produksi pada kemasan primer dan sekunder.
2. Memastikan label sesuai dengan standar perusahaan dan regulasi.
3. Melakukan pengecekan ulang sebelum produk didistribusikan.

**Penanggung Jawab:** Tim Quality Control

### **Tahap 5: Distribusi dan Pencatatan Pengiriman**

Tahap ini memastikan produk yang dikirim dapat ditelusuri hingga ke pelanggan.

1. Mencatat tujuan pengiriman dan nomor batch produk yang dikirim.
2. Menyimpan dokumen pengiriman secara terorganisir.
3. Memastikan sistem distribusi memungkinkan pelacakan cepat jika diperlukan.

**Penanggung Jawab:** Tim Gudang

### **Tahap 6: Monitoring dan Audit Traceability**

Tahap ini bertujuan untuk memastikan sistem traceability berjalan efektif melalui evaluasi berkala.

1. Melakukan audit internal secara berkala terhadap sistem traceability.
2. Mengidentifikasi dan memperbaiki ketidaksesuaian dalam pencatatan.
3. Menyusun laporan hasil audit dan rekomendasi perbaikan.

**Penanggung Jawab:** Manajer Quality Control

## **Dokumen Terkait**

- Form Batch Produksi
- Form Penerimaan Bahan Baku
- Laporan Produksi Harian
- Checklist Pengemasan
- Log Pengiriman Produk
- Laporan Audit Internal

## Referensi

- ISO 22000:2018 Sistem Manajemen Keamanan Pangan
- ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu
- Peraturan BPOM terkait keamanan dan pelabelan produk
- SNI terkait standar mutu produk sesuai industri
- Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia tentang sistem produksi dan pengendalian mutu