

	<b>PROTAP</b> <b>Pembersihan Logistik Produk Jadi</b> <b>DME</b>	No : PDML07
		Revisi : 00
		Bertaku: 27 OCT 2021
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai pedoman dalam melakukan pembersihan area Logistik Produk Jadi DME agar kebersihan selalu terjaga.

#### 2 Cakupan

Cakupan Protap ini dimulai dari cara pembersihan setiap area hingga pencatatan kebersihan gudang.

#### 3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer SBU DME.

#### 4 Peralatan

- 4.1 Mesin Pembersih Lantai (Scrubber)
- 4.2 Rakball
- 4.3 Sapu
- 4.4 Kain Pel
- 4.5 Kain Majong
- 4.6 Kanebo
- 4.7 Sikat

#### 5 Prosedur

##### 5.1 Area Kantor

- 5.1.1 Lantai dibersihkan sehari sekali, khusus orang administrasi lantai 3 dan tangga dibersihkan dua hari sekali.
  - 5.1.1.1 Bersihkan lantai kantor dengan menggunakan sapu dan buang sampah di penampungan sampah non B3.
  - 5.1.1.2 Pel lantai kantor dengan menggunakan kain pel dan air.
  - 5.1.1.3 Buang air bekas pel di tempat pembuangan air non produksi.
- 5.1.2 Pintu, jendela, dinding dan plafon dibersihkan sekali minggu.
  - 5.1.2.1 Lap kaca pintu dan kaca jendela dengan menggunakan kain majong.
  - 5.1.2.2 Lap kusen pintu dan kusen jendela dengan menggunakan kanebo yang telah dibasahi dengan air.
  - 5.1.2.3 Bersihkan dinding dan plafon dari debu dan sarang laba-laba dengan menggunakan rakball.
- 5.1.3 Tirai (*curtain*) dibersihkan sekali sebulan.
  - 5.1.3.1 Tirai yang terbuat dari bahan metal dibersihkan dengan menggunakan kanebo yang telah dibasahi dengan air.
  - 5.1.3.2 Tirai yang terbuat dari bahan non metal dibersihkan dengan menggunakan sabun dan air, kemudian disikat.
- 5.1.4 Isi Form *Cheklis* yang telah disediakan, kemudian diparaf oleh pelaksana dan Supervisor setelah selesai pelaksanaan, kemudian form tersebut diberikan kepada Asman Logistik Produk Jadi DME setiap sebulan sekali.

##### 5.2 Area Loker

- 5.2.1 Lantai dibersihkan dua kali sehari.
  - 5.2.1.1 Bersihkan lantai dengan menggunakan sapu dan buang sampah di penampungan sampah non B3.
  - 5.2.1.2 Pel lantai kantor dengan menggunakan kain pel dan air.
  - 5.2.1.3 Buang air bekas pel di tempat pembuangan air non produksi.

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> <b>Pembersihan Logistik Produk Jadi</b> <b>DME</b>	No : PDML07
		Revisi : 00
		Berlaku : 27 OCT 2021
		Paraf : 

- 5.2.2 Pintu, dinding dan plafon dibersihkan sekali seminggu.
- 5.2.2.1 Lap pintu dengan menggunakan kanebo.
- 5.2.2.2 Bersihkan dinding dan plafon dari debu dan sarang laba-laba dengan menggunakan rakball.
- 5.2.3 Isi Form *Cheklis* yang telah disediakan, kemudian diparaf oleh pelaksana dan Supervisor setelah selesai pelaksanaan, kemudian form tersebut diberikan kepada Asman Logistik Produk Jadi DME setiap sebulan sekali.
- 5.3 Area Kamar Mandi
- 5.3.1 Lantai dan *closet* dibersihkan dua kali sehari, pagi dan siang.
- 5.3.1.1 Gosok lantai dan *closet* dengan menggunakan sikat dan air.
- 5.3.1.2 Keringkan lantai dengan menggunakan slaber.
- 5.3.2 Wastafel dibersihkan sekali sehari
- 5.3.2.1 Gosok wastafel dengan menggunakan sikat dan air.
- 5.3.3 Pintu, dinding dan plafon dibersihkan sekali dalam seminggu.
- 5.3.3.1 Gosok pintu dan dinding dengan menggunakan sikat
- 5.3.3.2 Bersihkan plafon dari debu dan sarang laba-laba dengan menggunakan rakball.
- 5.3.4 Isi Form *Cheklis* yang telah disediakan, kemudian diparaf oleh pelaksana dan Supervisor setelah selesai pelaksanaan, kemudian form tersebut diberikan kepada Asman Logistik Produk Jadi DME setiap sebulan sekali.
- 5.4 Area Penyimpanan Produk Jadi
- 5.4.1 Bersihkan kisi-kisi dengan cara meniup debu dengan menggunakan kompressor.
- 5.4.2 Bersihkan dinding dari debu dan sarang laba-laba dengan menggunakan rakball.
- 5.4.3 Bersihkan tirai (*curtain*) dari debu dengan menggunakan kanebo yang telah dibasahi dengan air.
- 5.4.4 Isi Form *Cheklis* yang telah disediakan, kemudian diparaf oleh pelaksana dan Supervisor setelah selesai pelaksanaan, kemudian form tersebut diberikan kepada Asman Logistik Produk Jadi DME setiap sebulan sekali.

## 6 Lampiran

Formulir Catatan Sanitasi Gudang Produk Jadi

## 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	27 OCT 2021	Terbitan Pertama

## 8 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 (dua) tahun atau kurang jika perlu oleh Manajer SBU DME dan Manajer Pemastian Mutu.

## 9 Distribusi

Salinan Protap ini secara umum didistribusikan ke Bidang DME.



 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Pembersihan Logistik Produk Jadi DME	No : PDML07
		Revisi : 00
		Bertaku: <b>27 OCT 2021</b>
		Paraf : <i>[Signature]</i>

**10 Pengesahan**

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Supervisor Logistik DME	DM	<i>[Signature]</i>	29 Okt 2021
Diperiksa Oleh	Asman Logistik DME	DM	<i>[Signature]</i>	29 Okt 2021
Disetujui oleh	Manajer SBU DME	DM	<i>[Signature]</i>	29 Okt 2021
	Manajer Pemastian Mutu	PM	<i>[Signature]</i>	29 Okt 2021

**11 Tinjauan**

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer SBU DME			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer SBU DME			
	Manajer Pemastian Mutu			

