

 indofarma	PROTAP Cara Pembersihan Kamar Pengering <i>(Drying Room)</i>	No : PHPPM004
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

1 Tujuan

Agar kamar pengering terpenuhi persyaratan higieninya sehingga terhindar dari kontaminasi dan memenuhi syarat spesifikasinya.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk kegiatan pembersihan kamar pengering yang ada di Produksi Herbal

3 Penanggung Jawab

- 3.1 Penanggung jawab untuk melatih dan mengevaluasi pelaksanaan protap ini adalah Supervisor Produksi Herbal
- 3.2 Penanggung jawab untuk melaksanakan protap ini adalah operator produksi

4 Bahan / Alat

- 4.1 Lap bersih (kain majong)
- 4.2 Sapu lantai
- 4.3 Pel lantai
- 4.4 Pel bergagang panjang
- 4.5 DW (*Drinking Water*)
- 4.6 Desinfektan

5 Prosedur

- 5.1 Pastikan terdapat label status kebersihan dengan kolom "kotor" terisi.
- 5.2 Keluarkan barang atau rak yang berisi nampan dari dalam kamar pengering.
- 5.3 Bersihkan sisa-sisa sampah/limbah yang ada didalam kamar pengering dengan menggunakan sapu lantai.
- 5.4 Bersihkan lantai dengan alat pel lantai basah.
- 5.5 Bersihkan dinding dan atap kamar pengering menggunakan alat pel bergagang panjang yang telah dibasahi desinfektan.
- 5.6 Bersihkan pintu bagian dalam maupun luar dengan lap basah.
- 5.7 Keringkan lantai, dinding, atap dan pintu dengan lap kering.
- 5.8 Lakukan pembersihan setiap kali setelah digunakan atau tujuh hari sekali jika mesin tidak digunakan.
- 5.9 Catat aktifitas pembersihan peralatan pada logbook.
- 5.10 Tulis status kebersihan peralatan pada kolom "pembersihan" dan "bersih" sesuai dengan ketentuan umum penanganan label produksi.
- 5.11 Apabila mesin/peralatan tercemar dengan bahan najis atau digunakan untuk produksi produk tidak halal, lakukan pembersihan sesuai ketentuan umum XHP001. Dan mesin/alat tersebut tidak boleh digunakan lagi untuk produk yang tidak halal.

6 Pustaka

HAS23000

	PROTAP Cara Pembersihan Kamar Pengering (Drying Room)	No : PHPPM004
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	09 Feb 2015	Protap terbitan pertama
01	13 Feb 2019	1. Pada format dokumen mengikuti ketentuan penyusunan dokumen No. XQS011 2. Perubahan Prosedur pada point : 5.1, 5.8, 5.9, 5.10 3. Perubahan Pustaka
02	15 Mar 2021	Pada cakupan, penanggung jawab, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan
03	03 FEB 2023	Pada Tinjauan Ulang, Pengesahan, dan Tinjauan

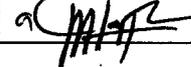
7 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang (jika perlu) oleh Manajer Produksi dan Manajer Pemastian Mutu

8 Distribusi

Secara umum salinan protap ini di distribusikan ke Produksi Herbal.

9 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Produksi	PR		03 Feb 2023
Diperiksa oleh	Asman Produksi	PR		03 Feb 2023
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		03 Feb 2023
	Manajer Pemastian Mutu	PM		03 Feb 2023

10 Tinjauan

No	Peninjau	Tgl Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			