

	PROTAP Cara Pembersihan Toilet	No : PMSP010
		Revisi : 02
		Berlaku : 25 NOV 2019
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini sebagai panduan bagi petugas sanitasi untuk melakukan pembersihan toilet secara rutin dan benar sehingga diperoleh kondisi toilet yang baik.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk toilet di Seksi Pengemasan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Manajer Produksi.

4 Bahan dan Alat

- 4.1 Desinfektan.
- 4.2 Sikat.
- 4.3 Pembersih kaca.
- 4.4 Lap pembersih.
- 4.5 Pengharum ruangan.
- 4.6 Tempat sampah.

5 Prosedur

- 5.1 Kloset, lantai, wastafel dan cermin :
 - 5.1.1 Beri cairan desinfektan pada permukaan kloset secukupnya, lalu sikat kloset hingga bersih. Bilas dengan air.
 - 5.1.2 Beri cairan desinfektan pada lantai toilet secukupnya, lalu sikat hingga bersih. Bilas dengan air.
 - 5.1.3 Beri cairan desinfektan pada wastafel secukupnya, lalu sikat hingga bersih. Bilas dengan air.
 - 5.1.4 Periksa ketersediaan sabun cair untuk mencuci tangan, isi kembali jika habis.
 - 5.1.5 Bersihkan kaca dan cermin toilet menggunakan pembersih kaca dan lap.
 - 5.1.6 Periksa keset di depan kamar mandi, cuci keset jika basah, dan ganti dengan keset yang kering.
 - 5.1.7 Semprot dengan pengharum ruangan secukupnya.
 - 5.1.8 Jika sore hari ambil sampah di tempat sampah dan buang ke TPA.
 - 5.1.9 Lakukan pembersihan sesuai jadwal yang terlampir.
- 5.2 Bak, Ember, dan Gayung
 - 5.2.1 Beri cairan desinfektan pada bak/ember penampung secukupnya, lalu sikat bak/ember penampung hingga bersih.
 - 5.2.2 Beri cairan desinfektan pada gayung secukupnya, lalu sikat gayung hingga bersih.
 - 5.2.3 Lakukan pembersihan sesuai jadwal yang terlampir.
- 5.3 Dinding dan Plafon
 - 5.3.1 Lap dengan alat pembersih bertangkai yang dibasahi desinfektan.
 - 5.3.2 Keringkan dengan alat pembersih bertangkai yang kering.
 - 5.3.3 Lakukan pembersihan sesuai jadwal yang terlampir.
- 5.4 Setelah selesai pembersihan petugas sanitasi memberi paraf pada formulir jadwal yang terlampir.
- 5.5 Koordinator sanitasi memeriksa pekerjaan dan memberi paraf pada jadwal. Pada akhir bulan laporkan pada Asman Solid I.
- 5.6 Tindak lanjut
 - 5.6.1 Ajukan work order (WO) jika ditemukan adanya indikasi kerusakan pada fasilitas toilet seperti keran air, pintu dan lain-lain.
 - 5.6.2 Tegur dengan sopan pengguna toilet yang tidak menjaga kebersihan toilet.

6 Pustaka

Tidak ada.

 indofarma	PROTAP Cara Pembersihan Toilet	No : PMSP010
		Revisi : 02
		Berlaku : 25 NOV 2019
		Paraf : 

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
01	06 Juni 2011	Perubahan pada format penulisan.
02	25 NOV 2019	1. Perubahan format baru sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011. 2. Perubahan pada penghilang bahasa Inggris.

8 Tinjauan Ulang

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

9 Distribusi

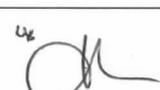
Secara umum salinan protap ini akan didistribusikan ke :

9.1 Bidang Produksi.

10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Pengemasan	PR		22 NOV 2019
Diperiksa oleh	Asman Pengemasan	PR		22 NOV 2019
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		22 NOV 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		22 NOV 2019

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi	20 Nov 2019		Protap ini masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	25 Nov 2019		-1-
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			