	PROTAP Sanitasi Peturasan (Toilet)	No. : PPB007
		Revisi : 03
		Berlaku : 06 APR 2020
		Paraf : <i>[Signature]</i>

1 Tujuan

Protap ini disusun untuk:

- 1.1 Memberi panduan bagi petugas sanitasi untuk melakukan sanitasi toilet secara rutin dan benar sehingga diperoleh kondisi toilet dan sekitarnya bersih sesuai dengan protap sanitasi yang ditetapkan.
- 1.2 Penerapan tatanan baru untuk mengurangi penyebaran virus Covid-19 dapat dilaksanakan dengan baik.

2 Cakupan

Protap ini berisi cara sanitasi toilet Bidang Pengawasan Mutu.

3 Penanggung jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor Bidang Pengawasan Mutu

4 Alat & Bahan



- 4.1 Sapu Ijuk
- 4.2 Bubuk pembersih / *clear* / pembersih porselen / keramik
- 4.3 Lap (kanebo) / lap pel
- 4.4 Desinfektan
- 4.5 Sabun
- 4.6 Bulu Ayam / *Rakball*
- 4.7 Sikat/tapas

5 Prosedur

- 5.1 Supervisor melakukan penandaan area/objek yang disanitasi sesuai jadwal pada Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu pada setiap akhir bulan sebagai acuan kerja.
- 5.2 Petugas Sanitasi
 - 5.2.1 Melakukan sanitasi pada area / objek sanitasi yang telah ditetapkan sesuai tabel berikut :

Bagian yang disanitasi	Cara Sanitasi		Keterangan
	Harian	Mingguan	
Lantai	✓	✓	Harian : sikat + desinfektan Mingguan : pembersih porselen/Porstex, sikat / tapas
Dinding	✓	✓	Harian : desinfektan, lap Canebo Mingguan : pembersih porselen/Porstex, sikat / tapas
Pintu	✓	-	Desinfektan, Lap Canebo
Kloset / uriner	✓	✓	Harian : sikat + desinfektan Mingguan : pembersih porselen/Porstex, sikat / tapas
Bak penampung air	✓	✓	Harian : Bubuk pembersih/clear, lap Canebo Mingguan : pembersih porselen/Porstex, sikat / tapas
Gayung	✓	-	Sabun, lap Canebo
Sandal WC	✓	-	Sabun, sikat / tapas
Keset	✓	-	Sabun, sikat / tapas

Catatan : Jika diperlukan bagian-bagian tersebut dapat dilakukan sanitasi diluar jadwal diatas

 indofarma	PROTAP Sanitasi Peturasan (Toilet)	No. : PPB007
		Revisi : 03
		Berlaku : 06 APR 2020
		Paraf : 

5.2.2 Setelah selesai melakukan sanitasi, memberi tandatangan / paraf pada Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu (No. FPB040) dan menyerahkannya ke Supervisor Bidang Pengawasan Mutu

5.3 Supervisor Bidang Pengawasan Mutu

5.3.1 Mengecek dan menandatangani Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu.

5.3.2 Melaporkan ke Asman Pengawasan Mutu dan menyimpan Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu tersebut.

6 Lampiran

Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu (No. FPB040)

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
02	09 NOV 2018	1. Perubahan pada format dokumen sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011
03	06 APR 2020	1. Perubahan pada tujuan dan prosedur 2. Penambahan lampiran




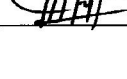
8 Tinjauan ulang



Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun sekali atau kurang jika diperlukan oleh Manajer Pengawasan Mutu dan Manajer Pemastian Mutu.

9 Distribusi


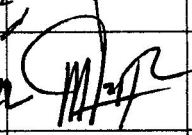
Bidang Pengawasan Mutu.

10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Pengujian Bahan Awal dan Bahan Kemasan	AM		01 APR 2020
Diperiksa oleh	Asman Pengujian Bahan Awal dan Produk	AM		01 APR 2020
Disetujui oleh	Manajer Pengawasan Mutu	AM		02 APR 2020
	Manajer Pemastian Mutu	PM		02 APR 2020

 indofarma	PROTAP Sanitasi Peturasan (Toilet)	No. : PPB007
		Revisi : 03
		Berlaku : 06 APR 2020
		Paraf : 

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer Pengawasan Mutu	17 mar 2022		Protap masih Sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	17 mar 2022		masih sesuai
2	Manajer Pengawasan Mutu			
	Manajer Pemastian Mutu			



FORMULIR

Catatan Sanitasi Ruang Laboratorium Pengawasan Mutu

No : FPB040

Revisi : 00

Berlaku : 01 OKT 2018

Hal : 1/1

Bulan : _____
Tahun : _____
Nama / No Ruang : _____

No.	Alat / Ruang	Tanggal																																		
		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				
1	I. Sanitasi Harian																																			
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8	II. Sanitasi Mingguan																																			
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
	Paraf Pelaksana / Operator																																			
	Paraf Supervisor																																			

Keterangan :

Pembersih yang digunakan

1. Pembersih lantai
2. Air
3. Cairan Pembersih kaca

Bekasi,

Asman Pengawasan Mutu