	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : 

**1. Tujuan**

Protap ini disusun agar karyawan dapat masuk dan keluar Ruang Kelas E dengan benar, sehingga pencemaran mikroba dan partikel dalam ruangan dapat dikendalikan seminimal mungkin.

**2. Cakupan**

Protap ini berlaku untuk karyawan yang akan masuk dan keluar Ruang Kelas E di Bidang Produksi.

**3. Penanggung Jawab**

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor dan Asisten Manajer di Bidang Produksi.

**4. Bahan dan Alat**

- 4.1. *Wearpack*
- 4.2. Masker
- 4.3. Sepatu

**5. Prosedur**

5.1. Prosedur masuk ke ruang produksi kelas E

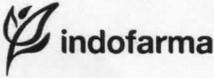
5.1.1. Masuk ke ruang produksi melalui ruang loker untuk kelas E



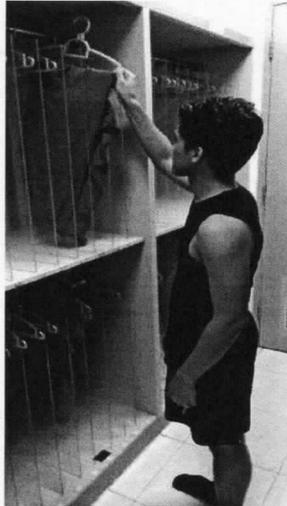
5.1.2. Lepaskan pakaian luar, *hand phone* (HP), jam tangan dan perhiasan / aksesoris, dan simpan di loker dengan rapih



5.1.3. Cuci tangan di wastafel sesuai protap mencuci tangan atau mandi lebih dahulu bila tubuh kotor. Sesuai dengan Protap No PPR011 tentang Mencuci Tangan Sebelum Masuk Ruang Produksi Kelas E dan F.

	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : 

5.1.4. Ambil perlengkapan dan baju kerja dari lemari gantung yang tersedia



5.1.5. Pakai baju / wearpack yang sudah dilengkapi topi dengan benar hingga telinga dan rambut tertutup rapat dan tutup resleting dengan sempurna



5.1.6. Pakai masker dan ikat tali yang ada kebelakang kepala sehingga hidung dan mulut dapat tertutup dengan sempurna

	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : 

5.1.7. Ambil sepatu yang sudah disediakan dari rak sepatu



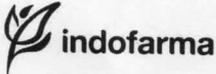
5.1.8. Taruh alas kaki pada rak dibawah *step over bench*

5.1.9. Berdiri membelakangi *step over bench*, kemudian duduklah dibangku

5.1.10. Sambil tetap duduk angkatlah kedua kaki lalu berputarlah 180° kemudian turunkan kaki

5.1.11. Sambil tetap duduk pakailah sepatu satu persatu dengan benar



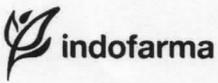
	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : 

5.1.12. Gunakan *hand sanitizer* dan cek kembali kelengkapan pakaian sebelum masuk ruang antara kelas E



5.1.13. Buka pintu masuk ke koridor kelas E, masuk dan rapatkan pintu kembali



	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : J.

5.2. Prosedur keluar dari ruang produksi kelas E

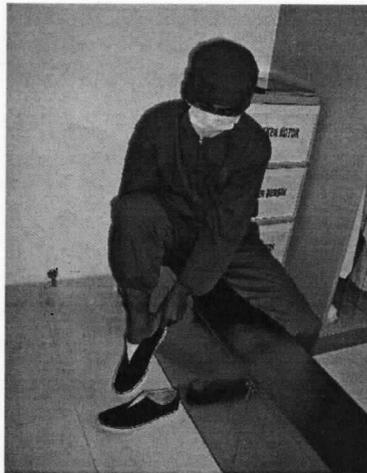
5.2.1. Buka pintu ruang antara kelas E dan masuk ke ruang antara



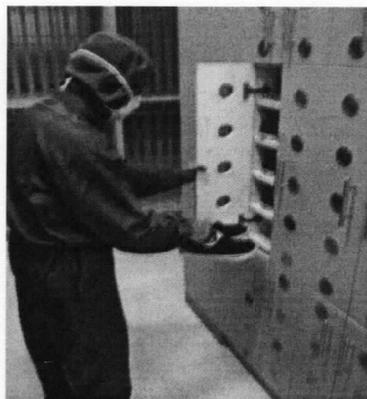
5.2.2. Buka pintu masuk ruang ganti pakaian, masuk dan tutup kembali pintu

5.2.3. Berdiri membelakangi *step over bench*, kemudian duduklah dibangku dan buka sepatu satu persatu

5.2.4. Sambil tetap duduk angkat kedua kaki lalu berputarlah 180° kemudian turunkan kaki

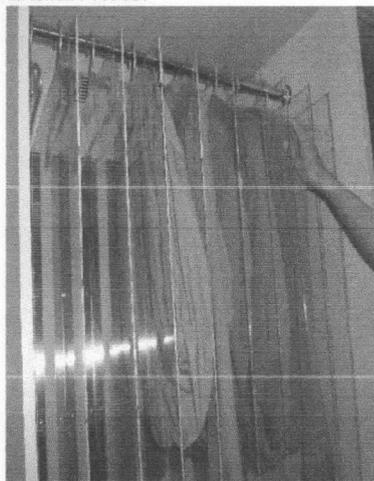


5.2.5. Ambil sepatu dan simpan dalam rak yang tersedia



	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>07 NOV 2022</b>
		Paraf : 

- 5.2.6. Buka masker dan topi, letakkan pada wadah tempat masker dan topi kotor  
5.2.7. Buka baju / *wearpack*, simpan pada gantungan baju yang tersedia, jika kotor letakkan pada tempat pakaian kotor



- 5.2.8. Ambil seragam kerja dari rumah di loker masing-masing yang telah disediakan kemudian pakai dan keluar melalui pintu loker kelas E.

## 6. Catatan Perubahan

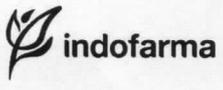
Revisi	Berlaku	Perubahan
00	<b>07 NOV 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Merupakan Protap terbitan pertama</li> <li>Penggabungan dengan protap no. PSS1D003, PSS1D028 &amp; PKMP027</li> </ol>

## 7. Tinjauan Ulang

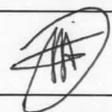
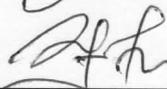
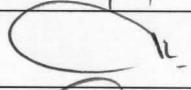
Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang (jika perlu) oleh Manajer Produksi dan Manajer Pemastian Mutu.

## 8. Distribusi

Secara umum Salinan protap ini didistribusikan ke Bidang Produksi

	<b>PROTAP</b> Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E	No : PPR007
		Revisi : 00
		Berlaku : 07 NOV 2022
		Paraf : 

## 9. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Produksi	PR		07 NOV 2022
Diperiksa oleh	Asisten Manajer Produksi	PR		07 NOV 2022
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		07 NOV 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		07 NOV 2022

## 10. Tinjauan

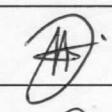
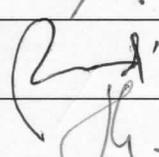
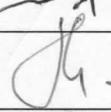
No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			

Tanggal : 07 November 2022

Waktu : 07:00

Tempat : Koridor Produksi SSS

 Agenda : Tata Cara Masuk dan Keluar Ruang Kelas E (PPR 007)  
 Sosialisasi

No.	Nama	Bidang	Tanda Tangan	Keterangan
1.	Dimas Septego Hadi	Produksi		-
2.	Abd. Abdurahim	---		-
3.	Agus. purnomo	---		-
4.	Ima. J	---		-
5.	Karzo. S	---		-
6.	Dwi. S	---		-
7.	Syaiful. R	---		-
8.	Asep. perman	---		-
9.	Hendawan	---		-
10.	Supriyadi II	---		-
11.	Ukir. S	---		-
12.	Sungitmo	---		-