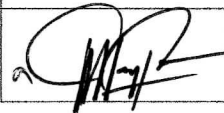


INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Natural Extract Production Department		06 Jan 2025
Diperiksa Oleh	Manager Natural Extract Production Department		06 Jan 2025
Disetujui Oleh	General Manager Production		06 Jan 2025
	General Manager Quality Assurance		06 Jan 2025

B. TINJAUAN ULANG

No.	Parameter Tinjauan Ulang	Masih Sesuai/ Tidak Sesuai	Deskripsi Ketidaksesuaian
1	GMP terkini ☐ CPOB, CPAKB, CPOTB ☐ ISO 9001 : 2015 ☐ Sistem Jaminan Halal ☐ HACCP ☐ Lainnya, sebutkan:		
2	Persyaratan lain yang relevan Sebutkan :		
3	Kondisi dan proses aktual diarea kerja terkait :		
Kesimpulan: Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai		☐ Dokumen masih sesuai, tidak perlu revisi ☐ Dokumen sudah tidak sesuai, harus direvisi sebelum jatuh tempo tinjauan ulang berikutnya ☐ Dokumen sudah tidak digunakan	
Ditinjau oleh :		Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh :		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan :			
Tanggal dokumen tidak berlaku :			

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2					
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028			Paraf: 

1 Tujuan

Sebagai panduan bagi personil yang masuk/keluar dari ruang produksi sehingga dapat dilakukan dengan benar untuk mencegah kontaminasi yang berasal dari personil

2 Cakupan

2.1 Instruksi kerja ini berlaku untuk cara masuk/keluar pengunjung gedung, ruang produksi kelas 1 dan ruang produksi kelas 2 yang ada di *Natural Extract Production Department*.

3 Penanggung Jawab

3.1 Penanggung jawab untuk , mengevaluasi, dan mereview pelaksanaan Instruksi kerja ini adalah Asman *Natural Extract Production Department*

3.2 Penanggung jawab untuk melaksanakan Instruksi kerja ini adalah operator produksi/pelaksana.

4 Definisi

5 Prosedur

5.1 Tata Cara Masuk/Keluar Pengunjung Gedung *Natural Extract Production Department*

5.1.1 Cara Masuk Pengunjung Gedung *Natural Extract Production Department*

5.1.1.1 Pengunjung masuk melalui pintu utama, kemudian masuk ke ruang ganti tamu.



INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2					
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028			Paraf: 

Paraf: 

5.1.1.2 Letakan barang-barang seperti tas dan lain-lain di lemari penyimpanan barang pengunjung.	
5.1.1.3 Ambil shoes cover/sepatu produksi dari dalam lemari pakaian khusus tamu dan kenakan shoes cover/sepatu produksi pada kaki kanan, lalu langkahkan kaki kanan melalui bangku pembatas ke area bersih.	
5.1.1.4 Kenakan shoes cover/sepatu produksi pada kaki kiri, lalu langkahkan kaki kiri ke area bersih.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	 indofarma Member of Biofarma Group

5.1.1.5	Ambil pakaian khusus tamu (labjas) dan tutup kepala dari dalam lemari pakaian khusus tamu.	
5.1.1.6	Kenakan pakaian khusus tamu (lab jas) beserta tutup kepala dan masker (bila perlu)	
5.1.1.7	Cuci tangan dengan desinfektan yang tersedia.	
5.1.1.8	Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang antara hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf:	



indofarma
Member of Biofarma Group

Paraf: 

5.1.1.9 Masuk ke dalam ruang antara, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali.	
5.1.1.10 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju koridor produksi hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu.	
5.1.1.11 Masuk ke dalam koridor produksi, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali	

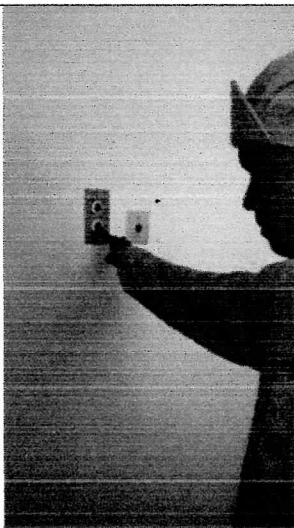
INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	
		Paraf: 	



indofarma
Member of Biofarma Group

Paraf: 

5.1.2 Cara Keluar Pengunjung Gedung Natural Extract Production Department

5.1.1.1 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang antara hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu.	
5.1.1.2 Masuk ke dalam ruang antara, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali	
5.1.1.3 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang ganti tamu hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2				
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:		
06 JAN 2025	06 JAN 2028			

5.1.1.4 Masuk ke dalam loker tamu, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali	
5.1.1.5 Langkahkan kaki melalui bangku pembatas area bersih kemudian lepaskan shoes cover	
5.1.1.6 Lepaskan pakaian khusus tamu (lab jas) beserta tutup kepala dan shoes cover kemudian masukan ke dalam lemari baju kotor.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 



indofarma
Member of Biofarma Group

Paraf: 

5.1.1.7 Ambil kembali barang-barang seperti tas dan lain-lain dari lemari penyimpanan barang pengunjung.



5.1.1.8 Pengunjung keluar melalui pintu menuju lobby Natural Extract Production Department.



INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2		
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 

**indofarma**
Member of Biofarma Group

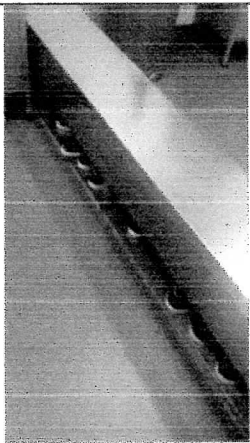
Paraf: 

5.2 Tata Cara Masuk/Keluar Ruang Produksi Kelas 1

5.2.1 Cara Masuk Ruang Produksi Kelas 1

5.2.1.1 Personil kelas 1 masuk melalui ruang ganti kelas 1 laki-laki/perempuan.	
5.2.1.2 Lepaskan pakaian kelas 2 dan letakan dalam lemari baju kelas 2.	
5.2.1.3 Lepaskan sepatu produksi kelas 2 kemudian simpan di dalam rak sepatu kelas 2.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	

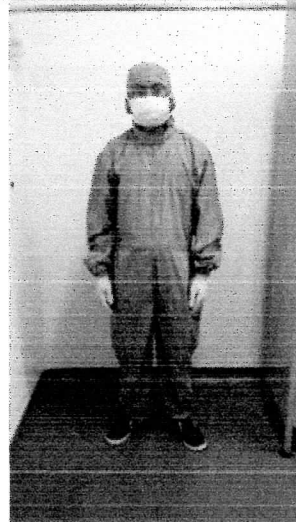
5.2.1.4 Bersihkan tangan menggunakan sabun dan air kemudian keringkan.	
5.2.1.5 Ambil sepatu kelas 1 kemudian kenakan satu persatu sambil melangkahi bangku pembatas area kebersihan.	
5.2.1.6 Ambil pakaian produksi kelas 1.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	
		Paraf: 	

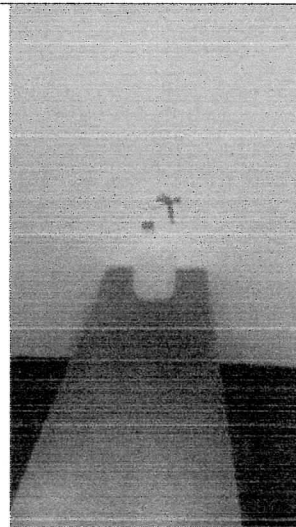


indofarma
Member of Biofarma Group

5.2.1.7 Kenakan pakaian produksi kelas 1 lengkap dengan sarung tangan, masker dan sepatu produksi.



5.2.1.8 Bersihkan tangan menggunakan alkohol 70 %



5.2.1.9 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang antara hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu



INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	

Paraf: 

5.2.1.10 Masuk ke dalam ruang antara, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali.	
5.2.1.11 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju koridor produksi hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu.	
5.2.1.12 Masuk ke dalam koridor produksi, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2				
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028		

Paraf: 

5.2.2 Cara Keluar Ruang Produksi Kelas 1

5.2.2.1 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang antara hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu.



5.2.2.2 Masuk ke dalam ruang antara, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali



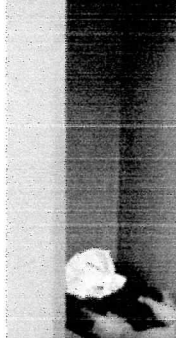
5.2.2.3 Tekan tombol berwarna hijau pada sebelah pintu menuju ruang ganti tamu hingga lampu hijau menyala kemudian tarik atau dorong pintu sesuai label tarik/dorong pintu



INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	
		Paraf: 	



indofarma
Member of Biofarma Group

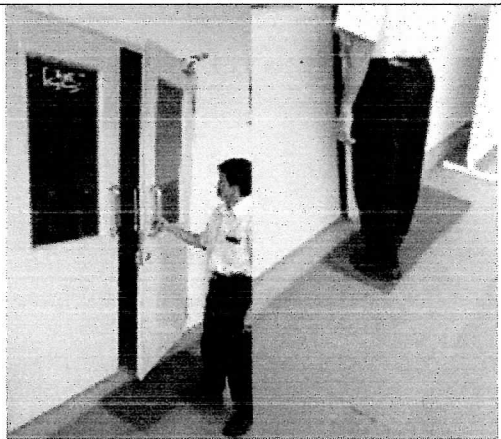
5.2.2.4 Masuk ke dalam ruang ganti kelas 1, lalu pastikan pintu tersebut tertutup kembali	
5.2.2.5 Lepaskan pakaian kelas 1 kemudian simpan di lemari pakaian kelas 1 atau masukan ke dalam wadah pakaian kotor. (Pakaian kelas 1 dapat digunakan beberapa kali sesuai dengan ketentuan penggunaan pakaian kerja)	
5.2.2.6 Langkahkan kaki melalui bangku pembatas area kebersihan kemudian pakai sepatu kelas 2.	
5.2.2.7 Ambil pakaian produksi kelas 2 kemudian kenakan pakaian tersebut.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2				
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028		

5.2.2.8 Bersihkan tangan menggunakan sabun dan air kemudian keringkan.	
5.2.2.9 Personil keluar melalui pintu ruang ganti kelas 1 menuju koridor produksi.	

5.3 Tata Cara Masuk/Keluar Ruang Produksi Kelas 2

5.3.1 Cara Masuk Ke Ruang Produksi Kelas 2

5.3.1.1 Bersihkan sepatu luar di keset sebelum memasuki gedung. Lepaskan sepatu yang digunakan dari luar, personil berjalan tanpa alas kaki.	
--	--

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025		Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	
		Paraf: 	



indofarma
Member of Biofarma Group

Paraf: 

5.3.1.2 Letakan di rak sepatu.	
5.3.1.3 Masuk ke ruang ganti pakaian luar kelas 2 pria/wanita.	
5.3.1.4 Simpan pakaian rumah serta benda-benda yang tidak berhubungan dengan produksi, seperti handphone, alat-alat ibadah, kosmetik dan peralatan pribadi yang lain di loker yang sudah ditentukan dan pastikan loker tertutup/terkunci.	

INSTRUKSI KERJA	Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i>, Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	

5.3.1.5 Masuk ke ruang ganti pakaian kerja kelas 2 pria/wanita	
5.3.1.6 Ambil dan pakai pakaian kerja kelas 2 yang bersih dan pakai beserta alat pelindung diri seperti topi dan masker (bila diperlukan) serta alat pelindung diri lain yang ditentukan.	
5.3.1.7 Periksa kelengkapan dan kerapian pakaian kerja di cermin	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2				
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:		
06 JAN 2025	06 JAN 2028			

Paraf: 

5.3.1.8 Masuk ke ruang kerja kelas 2 melalui ruang antara



5.3.1.9 Cuci tangan sebelum memasuki area kerja dan keringkan.

5.3.1.10 Gunakan desinfektan pada seluruh telapak tangan

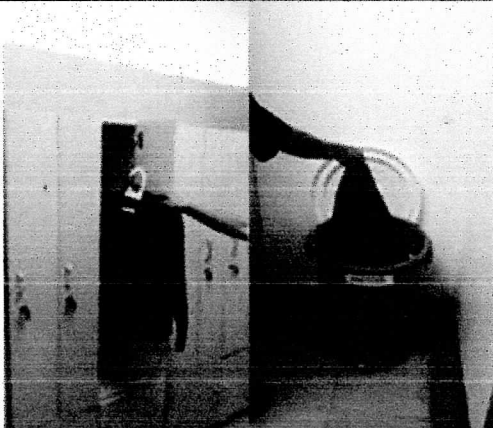


INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:	
06 JAN 2025	06 JAN 2028		

5.3.2 Cara Keluar Dari Ruang Produksi kelas 2

5.3.2.1 Keluar gedung produksi melalui ruang antara.	
5.3.2.2 Cuci tangan sebelum meninggalkan area kerja.	
5.3.2.3 Masuk ke ruang ganti pakaian luar kelas 2 pria/wanita.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2			
Tgl. Berlaku: 06 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 06 JAN 2028	Paraf: 	

5.3.2.4 Lepaskan pakaian kerja kelas 2 dan alat pelindung diri yang dipakai, lalu gantung di lemari pakaian kelas 2 jika akan digunakan lagi. Pakaian kerja diganti sesuai dengan ketentuan pakaian kerja. Simpan pakaian kerja yang kotor dan masker serta topi kotor dalam tempat pakaian kotor.	
5.3.2.5 Masuk ke ruang ganti pakaian luar kelas 2 pria/wanita.	
5.3.2.6 Pakai kembali pakaian luar	
5.3.2.7 Keluar ruang ganti dan ambil sepatu luar dari rak sepatu, berjalan tanpa alas kaki menuju pintu keluar. Pastikan pintu dalam keadaan tertutup.	

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P403 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Tata Cara Masuk / Keluar Pengunjung Gedung Produksi <i>Natural Extract Production Department</i> , Ruang Produksi Kelas 1 dan Ruang Produksi Kelas 2				
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:		
06 JAN 2025	06 JAN 2028			

7. Lampiran

- 7.1 Lampiran 1. Cara Masuk Pengunjung Gedung Natural Extract Production Department
- 7.2 Lampiran 2. Cara Keluar Pengunjung Gedung Produksi Natural Extract Production Department
- 7.3 Lampiran 3. Cara Masuk Ruang Produksi Kelas 1
- 7.4 Lampiran 4. Cara Keluar Ruang Produksi Kelas 1
- 7.5 Lampiran 5. Cara Masuk Ruang Produksi Kelas 2
- 7.6 Lampiran 6. Cara Keluar Ruang Produksi Kelas 2

8. Pustaka

9. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	06 JAN 2025	Perubahan dari protap PHPPS001, PHPPS002, PHPPS003 Menjadi PRD01-P403

10. Tinjauan Ulang

Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 tahun atau kurang (jika perlu) oleh *General Manager Production* dan *General Manager Quality Assurance*.

11. Distribusi

Secara umum salinan Instruksi kerja ini di distribusikan ke *Natural Extract Production Department*.