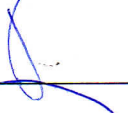
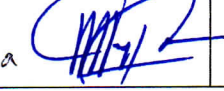


INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P410 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Cara Sanitasi Ruangan Ekstraksi, Evaporasi dan Spray Dry			
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf: 	

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Natural Extract Production Department		07 Jan 2025
Diperiksa Oleh	Manager Natural Extract Production Department		07 Jan 2025
Disetujui Oleh	General Manager Production		07 Jan 2025
	General Manager Quality Assurance		07 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-P410 Rev. 00		 indofarma Member of Biofarma Group
Cara Sanitasi Ruangan Ekstraksi, Evaporasi dan Spray Dry				
Tgl. Berlaku:	Tgl. Peninjauan:	Paraf:		
07 JAN 2025	07 JAN 2028			

1 Tujuan

Agar ruangan selalu dalam keadaan bersih dan siap pakai, bebas dari debu dan kontaminasi produk sebelumnya.

2 Cakupan

Instruksi kerja ini berlaku kegiatan sanitasi ruangan ekstraksi, evaporasi, dan spray dry 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.

4 Bahan / Alat

- 4.1 Vacuum Cleaner
- 4.2 Mesin penyikat lantai (floor brusher machine)
- 4.3 Majong / lap kanebo
- 4.4 Sikat lantai
- 4.5 Cleaner solution
- 4.6 Alat pembersih kaca
- 4.7 Alat pel atau mesin penyikat lantai
- 4.8 Kantong Plastik untuk wadah limbah

5 Prosedur

5.1 Lakukan pembersihan area ekstraksi (ruang lantai 1 dan mezanin) dan ruang evaporasi sebagai berikut:

5.1.1 Sanitasi Harian

5.1.1.1 Lantai & mezanin

5.1.1.1.1 Keluarkan barang/alat yang tidak diperlukan atau alat/barang yang akan dibersihkan.

5.1.1.1.2 Sedot debu dengan menggunakan vacuum cleaner atau sapu lobby.

5.1.1.1.3 Pel / siram dengan larutan desinfektan yang sesuai, jika perlu memakai mesin penyikat lantai.

5.1.1.2 Meja, kursi, dan lemari

5.1.1.2.1 Keluarkan barang/alat yang tidak diperlukan dan susun serta rapikan.

5.1.1.2.2 Lap dengan majong, bila perlu majong yang dibasahi DW.

5.1.1.2.3 Keringkan dengan majong yang bersih dan kering.

5.1.1.2.4 Jika ada noda yang tidak hilang dengan DW, gunakan alkohol 70%.

5.1.1.2.5 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.1.1.3 Pintu dan jendela kaca

5.1.1.3.1 Lap dengan majong, bila perlu majong dibasahi DW.

5.1.1.3.2 Semprot kaca dengan cairan pembersih kaca.

5.1.1.3.3 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P410 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Cara Sanitasi Ruangan Ekstraksi, Evaporasi dan Spray Dry			
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf: 	

5.1.2 Sanitasi Bulanan

5.1.1.1 Plafon dan lampu

5.1.1.1.1 Matikan saklar lampu dan lepas kap/penutup lampu.

5.1.1.1.2 Lap dengan majong yang dibasahi DW.

5.1.1.1.3 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.1.1.2 Grill saluran udara

5.1.1.2.1 Lepaskan grill saluran udara.

5.1.1.2.2 Lap dengan majong yang dibasahi DW, bila perlu dicuci dengan DW.

5.1.1.2.3 Lap lagi dengan majong yang bersih dan kering.

5.1.1.3 Dinding

5.1.1.3.1 Lap dengan majong yang dibasahi DW.

5.1.1.3.2 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.1.3 Catat aktivitas sanitasi pada formulir Catatan Sanitasi Ruangan dan Peralatan di Kelas 2

5.2 Lakukan pembersihan area spray dry dengan cara sebagai berikut:

5.2.1 Sanitasi Harian

5.2.1.1 Lantai

5.2.1.1.1 Keluarkan barang/alat yang tidak diperlukan atau alat/barang yang akan dibersihkan.

5.2.1.1.2 Sedot debu dengan menggunakan vacuum cleaner atau sapu lobby.

5.2.1.1.3 Pel dengan larutan desinfektan yang sesuai, jika perlu memakai mesin penyikat lantai.

5.2.1.2 Meja, kursi, dan lemari

5.2.1.2.1 Keluarkan barang/alat yang tidak diperlukan dan susun serta rapikan.

5.2.1.2.2 Lap dengan majong, bila perlu majong yang dibasahi DW.

5.2.1.2.3 Keringkan dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.1.2.4 Jika ada noda yang tidak hilang dengan DW, gunakan alkohol 70%.

5.2.1.2.5 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.1.3 Pintu dan jendela kaca

5.2.1.3.1 Lap dengan majong, bila perlu majong dibasahi DW.

5.2.1.3.2 Semprot kaca dengan cairan pembersih kaca.

5.2.1.3.3 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.1.4 Dust Collector

5.2.1.4.1 Lap dengan majong yang dibasahi DW, bila perlu dicuci dengan DW.

5.2.1.4.2 Lap dengan majong yang bersih dan kering

INSTRUKSI KERJA		Nomor: PRD01-P410 Rev. 00	 indofarma Member of Biofarma Group
Cara Sanitasi Ruangan Ekstraksi, Evaporasi dan Spray Dry			
Tgl. Berlaku: 07 JAN 2025	Tgl. Peninjauan: 07 JAN 2028	Paraf: 	

5.2.2 Sanitasi Mingguan

5.2.2.1 Plafon dan lampu

5.2.2.1.1 Matikan saklar lampu dan lepas kap/penutup lampu.

5.2.2.1.2 Lap dengan majong yang dibasahi DW.

5.2.2.1.3 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.2.2 Grill saluran udara

5.2.2.2.1 Lepaskan grill saluran udara.

5.2.2.2.2 Lap dengan majong yang dibasahi DW, bila perlu dicuci dengan DW.

5.2.2.2.3 Lap lagi dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.2.3 Dinding

5.2.2.3.1 Lap dengan majong yang dibasahi DW.

5.2.2.3.2 Lap dengan majong yang bersih dan kering.

5.2.3 Catat aktivitas sanitasi pada formulir Catatan Sanitasi Ruangan dan Peralatan di Kelas 1.

6 Lampiran

7 Pustaka

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	07 JAN 2025	Perubahan dari protap PHPPS011 Menjadi PRD01-P410

9 Tinjauan Ulang

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

10 Distribusi

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