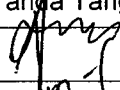
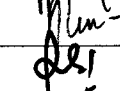
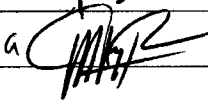


INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P003 Rev.00		 indofarma Member of Biofarma Group
Higiene Personel Dispensing				
Tgl. Berlaku: 26 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 26 FEB 2028	Paraf: 		

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Logistik Bahan Awal		26 Feb 2025
Diperiksa Oleh	Manager Logistik Bahan Awal		26 Feb 2025
Disetujui Oleh	GM. Supply Chain Management		26 Feb 2025
	GM. Quality Assurance		26 Feb 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: GM. Supply Chain Management		Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh: General Manager Quality Assurance		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan:			
Tanggal dokumen tidak berlaku:			

INSTRUKSI KERJA	Nomor: SCM04-P003 Rev.00	 indofarma Indonesian Pharmaceutical Group	
Higiene Personel Dispensing			
Tgl. Berlaku: 26 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 26 FEB 2028		Paraf: 

1 Tujuan

Agar tidak terjadi kontaminasi terhadap bahan dan menjaga kesehatan dan keselamatan personel dari kontaminasi bahan.

2 Cakupan

Instruksi kerja ini mengatur higiene personel mulai dari higiene personel sebelum memasuki area kerja hingga penggunaan pakaian pelindung dan frekuensi pengantiannya.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab instruksi kerja ini adalah Asman Logistik Bahan Awal dan Manager Logistik Bahan Awal

4 Prosedur

- 4.1 Lepaskan pakaian luar, handphone (HP), jam tangan dan perhiasan atau aksesoris dan simpan di loker.
- 4.2 Cuci tangan di wastafel dan keringkan dengan pengering yang telah tersedia.
- 4.3 Setiap personel harus menggunakan alat pelindung diri, antara lain pakaian kerja (wearpack), *Supporter*, masker kain, sarung tangan dan sepatu yang sesuai dengan aktivitas.
- 4.4 Untuk penimbangan atau pengayakan bahan yang berbahaya, gunakan masker yang dilengkapi dengan *Cartridge*, pelindung mata (*google*), sarung tangan karet dan *ear muff* (untuk mengurangi kebisingan suara mesin).
- 4.5 Frekuensi penggantian :
 - 4.5.1 Pakaian kerja (wearpack) diganti rutin 2 kali seminggu
 - 4.5.2 Frekuensi pengganti pakaian kerja dapat disesuaikan pada kondisi tertentu atau atas arahan dari Asman Dispensing.
 - 4.5.3 Masker kain diganti rutin setiap hari atau setiap selesai mengolah produk yang berpotensi tinggi atau toksik, berwarna atau berbau. Sedangkan masker dengan *cartridge* diganti tiap *cartridge* sudah jenuh (berwarna hitam).
 - 4.5.4 Sarung tangan diganti setiap hari atau apabila telah rusak.
 - 4.5.5 Sepatu kerja dicuci maksimal tiap satu minggu.
 - 4.5.6 *Ear muff* atau pelindung kuping dicuci apabila sudah kotor.
- 4.6 Lakukan pembersihan pada masing – masing alat pelindung diri pada setiap kali pengantiannya.
- 4.7 Personel tidak diperbolehkan masuk ke ruangan dispensing non steril apabila yang bersangkutan :

INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P003 Rev.00	
Higiene Personel Dispensing			
Tgl. Berlaku: 26 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 26 FEB 2028	Paraf: 	

- 4.7.1 Menderita luka terbuka, luka bakar, bercak – bercak, gatal, bisul atau penyakit kulit lain.
- 4.7.2 Menderita infeksi saluran pernafasan, TBC, influenza (batuk, pilek), terkena alergi.
- 4.7.3 Baru sembuh dari suatu penyakit menular.
- 4.7.4 Lapor pada atasan bila pelaksana mengalami hal – hal tersebut.
- 4.8 Personel diharuskan memelihara kesehatan, kebersihan, dan kerapian diri termasuk di dalamnya menjaga kebersihan dan kerapian jenggot, kumis, rambut dan kuku.
- 4.9 Selama di area dispensing personel dilarang melakukan praktik non-higienis atau kebiasaan seperti :
 - 4.9.1 Membersihkan hidung atau telinga dengan jari tangan.
 - 4.9.2 Menggaruk kepala.
 - 4.9.3 Tidak memakai tutup kepala pada area kerja.
 - 4.9.4 Bersin tanpa ditutup masker atau tidak keluar dari ruangan pengolahan (kerja).
 - 4.9.5 Mengunyah, makan, minum atau merokok.

5 Tindak lanjut

-

6 Lampiran

-

7 Pustaka

-

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	26 FEB 2025	1. Pada format dokumen sesuai sistem dokumentasi terkini 2. Pada nomor dokumen dari PDPS07 menjadi SCM04-P003 Rev.00

9 Tinjauan Ulang

Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 tahun atau kurang jika perlu oleh GM. SCM dan GM. Pemastian Mutu.

10 Distribusi

Divisi SCM

[illegible]