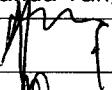
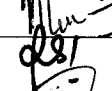
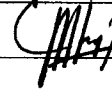
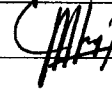


INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P013 Rev.00		 indofarma Member of Biofarma Group
Sanitasi Ruangan Dispensing				
Tgl. Berlaku: 28 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 28 FEB 2028	Paraf: 		

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Logistik Bahan Awal		28 Feb 2025
Diperiksa Oleh	Manager Logistik Bahan Awal		28 Feb 2025
Disetujui Oleh	GM. Supply Chain Management		28 Feb 2025
	GM. Quality Assurance		28 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 di area 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: General Manager Quality Assurance		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan:			
Tanggal dokumen tidak berlaku:			

INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P013 Rev.00	 indofarma Member of Biofarma Group
Sanitasi Ruangan Dispensing			
Tgl. Berlaku: 28 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 28 FEB 2028	Paraf: 	

1 Tujuan

Sebagai panduan personil dalam mengendalikan kebersihan ruangan dengan cara pembersihan yang benar dan konsisten.

2 Cakupan

Instruksi kerja ini berlaku untuk pembersihan harian dan mingguan setiap ruangan di area Dispensing.

3 Penanggung Jawab

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

4 Bahan dan Alat

- 4.1 Cairan pembersih kaca.
- 4.2 DIW (Deionized Water).
- 4.3 HDW (Hot Drinking Water).
- 4.4 Ember / wadah air.
- 4.5 Kain lap (majong).
- 4.6 Kain pel.
- 4.7 Slaber.
- 4.8 Vaccum cleaner.
- 4.9 Alkohol 70 %

5 Definisi

-

6 Prosedur

- 6.1 Sebelum melakukan sanitasi pastikan telah terdapat label status kebersihan dengan kolom kotor terisi.

6.1.1 Lantai :

- 6.1.1.1 Bersihkan lantai dengan menggunakan vaccum cleaner.
- 6.1.1.2 Siapkan ember berisi air DW secukupnya.
- 6.1.1.3 Pel lantai dengan menggunakan air DW di ember.
- 6.1.1.4 Lakukan pengepelan dengan gerakan lurus dan teratur.
- 6.1.1.5 Buang air pada ember melalui saluran pembuangan di ruang pencucian (washing room).

6.1.2 Meja :

- 6.1.2.1 Bersihkan seluruh permukaan meja, termasuk bagian bawah dan laci dengan kain lap basah.
- 6.1.2.2 Keringkan dengan kain lap bersih dan kering.

INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P013 Rev.00	 indofarma Member of Biofarma Group
Sanitasi Ruangan Dispensing			
Tgl. Berlaku: 28 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 28 FEB 2028	Paraf: 	

6.1.3 Pintu dan Jendela Kaca :

- 6.1.3.1 Bersihkan pintu dan sela pintu dengan kain lap basah.
- 6.1.3.2 Keringkan dengan kain lap bersih dan kering.
- 6.1.3.3 Semprotkan cairan desinfektan ke bagian pintu yang sering dipegang.
- 6.1.3.4 Semprotkan cairan pembersih kaca.
- 6.1.3.5 Lap dengan peralatan pembersih kaca secara merata keseluruhan bagian kaca.

6.2 Sanitasi Mingguan :

6.2.1 Dinding

- 6.2.1.1 Bersihkan dengan kain lap basah.
- 6.2.1.2 Jika ada noda yang susah dibersihkan, gunakan alkohol 70 %
- 6.2.1.3 Keringkan dengan kain lap bersih dan kering.

6.2.2 Langit - langit dan Lampu

- 6.2.2.1 Bersihkan dengan kain lap basah.
- 6.2.2.2 Jika ada noda yang susah dibersihkan, gunakan alkohol 70 %
- 6.2.2.3 Keringkan dengan kain lap bersih dan kering.

6.2.3 Saluran Udara (Diffuser) :

- 6.2.3.1 Lepaskan penutup saluran udara.
- 6.2.3.2 Bersihkan debu yang menempel di sela-sela penutup menggunakan vaccum cleaner.
- 6.2.3.3 Lap dengan kain basah.
- 6.2.3.4 Jika ada noda yang susah dibersihkan, gunakan alkohol 70 %
- 6.2.3.5 Keringkan dengan kain lap bersih dan kering.
- 6.2.3.6 Cuci saringan udara dengan air DIW dan HDW di ruang cuci (washing room).
- 6.2.3.7 Diamkan hingga kering.
- 6.2.3.8 Pasang kembali saringan udara dan penutup saluran udara.
- 6.2.3.9 Untuk ruang proses dibersihkan tiap hari apabila ruangan tersebut digunakan.

6.3 Isi label status kebersihan pada kolom pembersihan dan bersih serta simpan pada tempat yang telah disediakan.

6.4 Catat kegiatan sanitasi pada log book dan Catatan Sanitasi Ruangan Dispensing.

6.5 Pembersihan mesin Dispensing booth dilakukan sesuai instruksi kerja Pengoperasian dan Pembersihan Dispensing Booth No. SCM04-P004 Rev.00 dan dicatat pada formulir Catatan Sanitasi Ruangan Dispensing.

7 Tindak lanjut

Laporkan ke Asman Dispensing dan catat pada kolom keterangan pada formulir Catatan Sanitasi Ruangan Dispensing apabila ditemukan penyimpangan atau ketidaksesuaian.

INSTRUKSI KERJA		Nomor: SCM04-P013 Rev.00		 indofarma Member of Biofarma Group
Sanitasi Ruangan Dispensing				
Tgl. Berlaku: 28 FEB 2025	Tgl. Peninjauan: 28 FEB 2023	Paraf: 		

8 Lampiran

Formulir Catatan Sanitasi Ruangan Dispensing

9 Pustaka

10 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	28 FEB 2025	1. Pada format dokumen sesuai sistem dokumentasi terkini 2. Pada nomor dokumen dari PDPS08 menjadi SCM04-P013 Rev.00

11 Tinjauan Ulang

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

12 Distribusi

Divisi SCM (LBA)

Agenda : Sosialisasi Protap Sanitasi Ruang Dispensing

[illegible]