 indofarma	Ketentuan Umum “Sanitasi Pada Gedung Alkes”	No : XDM02
		Revisi : 01
		Berlaku: 30 NOV 2021
		Paraf : <i>[Signature]</i>

1. Tujuan

Ketentuan Umum disusun untuk memberi panduan dalam melakukan sanitasi pada seluruh ruangan yang berada di produksi Alkes sehingga diperoleh kondisi ruangan dan sekitarnya bersih.

2. Cakupan

Ketentuan umum ini mengatur mulai dari area yang dibersihkan, personal yang melakukan, cara pembersihan, hingga jadwal pelaksanaan.

3. Penanggung Jawab

Penanggung jawab Ketentuan Umum ini adalah Manager Produksi

4. Alat/ Bahan

- 4.1. Lap Pel
- 4.2. Lap tissue
- 4.3. Majong / Lap Kain bersih
- 4.4. Plastik Tempat Sampah
- 4.5. *Vacuum cleaner*
- 4.6. Sikat lantai
- 4.7. Cairan Pembersih Lantai
- 4.8. Cairan Pembersih Kaca
- 4.9. Alkohol 70%



5. Prosedur

5.1. Kegiatan sanitasi dilakukan oleh personil sesuai pembagian dibawah ini:

Area	Cakupan	Penanggung Jawab
Non Produksi	Koridor	Personel Sanitasi
	Loker	
	Toilet	
	Ruang Kerja	
Produksi	Ruang Produksi Masker	Personel Produksi Masker
	Ruang Produksi IVD	Personel Produksi IVD
	Ruang Produksi Elektromedis	Personel Produksi Elektromedis
Penyimpanan	Gudang Material	Petugas Gudang
	Gudang Produk Jadi	Petugas Gudang

5.2. Ketentuan Jadwal Sanitasi Area Non Proses Produksi

No	Area/ Objek Sanitasi	Frekuensi	Cara Pembersihan
1.	Lantai	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain pel yang dibasahi cairan pembersih lantai.
2.	Tempat Sampah	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Kosongkan tempat sampah dan ganti plastic sampah dengan yang baru.
3.	Lemari Loker	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih
4.	<i>Step Over Bench</i>	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
5.	Lemari	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.

 indofarma	Ketentuan Umum "Sanitasi Pada Gedung Alkes"	No : XDM02
		Revisi : 01
		Berlaku : 30 NOV 2021
		Paraf : 



No	Area/ Objek Sanitasi	Frekuensi	Cara Pembersihan
6.	Meja & Kursi	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
7.	Pegangan pintu, railing tangga	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
8.	Jendela dan pintu	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.
9.	Plafon	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
10.	Dinding	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
11.	Palet dan Rak penyimpanan	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
12.	Toilet	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan lantai dan dinding dengan cairan pembersih menggunakan sikat lantai.

- Catat kegiatan di formulir sanitasi ruangan

5.3. Jadwal Program Sanitasi Area Proses Produksi

No	Area/ Objek Sanitasi	Frekuensi	Cara Pembersihan
1.	Mesin	Dibersihkan sehari sekali di pagi hari atau saat pergantian bets	Bersihkan bagian luar mesin dengan kain lap bersih yang dibasahi dengan alcohol 70%
2.	Lantai	Dibersihkan sehari sekali di pagi hari atau saat pergantian bets	Bersihkan dengan kain pel yang dibasahi cairan pembersih lantai.
3.	Tempat Sampah	Dibersihkan sehari sekali di pagi hari atau saat pergantian bets	Kosongkan tempat sampah dan ganti plastic sampah dengan yang baru.
4.	Lemari	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.
5.	Meja & Kursi	Dibersihkan sehari sekali di pagi hari atau saat pergantian bets	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
6.	Pegangan pintu	Dibersihkan sehari sekali di pagi hari atau saat pergantian bets	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
7.	Jendela dan pintu	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.
8.	Plafon	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
9.	Dinding	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.

- Catat pada formulir sanitasi ruangan dan logbook ruangan

 indofarma	Ketentuan Umum "Sanitasi Pada Gedung Alkes"	No : XDM02
		Revisi : 01
		Berlaku : 30 NOV 2021
		Paraf : 

5.4. Jadwal Program Sanitasi Area Penyimpanan

No	Area/ Objek Sanitasi	Frekuensi	Cara Pembersihan
1	Lantai	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain pel yang dibasahi cairan pembersih lantai.
2	Tempat Sampah	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Kosongkan tempat sampah dan ganti plastic sampah dengan yang baru.
3	Lemari	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.
4	Meja & Kursi	Dibersihkan sehari sekali pada pagi hari	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
5	Jendela dan pintu	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih kaca.
6	Plafon	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
7	Dinding	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.
8	Palet dan Rak penyimpanan	Dibersihkan seminggu sekali	Bersihkan dengan kain lap bersih yang dibasahi cairan pembersih.

6. Lampiran

Catatan sanitasi ruangan produksi.

7. Catatan Perubahan



Revisi	Berlaku	Perubahan
00	27 NOV 2020	Terbitan Pertama
01	30 NOV 2021	Perubahan Prosedur

8. Tinjauan Ulang.


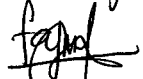

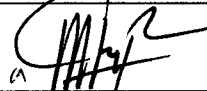
Ketentuan Umum akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang (*jika perlu*) oleh Manager Produksi dan Manager Pemastian Mutu.

9. Distribusi

Secara umum protap akan didistribusikan pada bidang Produksi

 indofarma	Ketentuan Umum "Sanitasi Pada Gedung Alkes"	No : XDM02
		Revisi : 01
		Berlaku : 30 NOV 2021
		Paraf : 

10. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Produksi Alkes	PR		30 NOV 2021
Diperiksa oleh	Asman Produksi Alkes	PR		30 NOV 2021
Disetujui oleh	Manager Produksi	PR		30 NOV 2021
	Manager Pemastian Mutu	PM		30 NOV 2021

11. Tinjauan

No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manager Produksi			
	Manager Pemastian Mutu			
2.	Manager Produksi			
	Manager Pemastian Mutu			