

# PROSEDUR MUTU


No. Dokumen : BKL.PM.HRD.08  
 No. Revisi : 02  
 Tanggal : 17 November 2022  
 Halaman : 1 / 4

**JUDUL :**

**SANITASI RUANGAN**

## CATATAN MUTU

No.	Tanggal	Revisi/Perubahan	Halaman
1	14 April 2022	No revisi, tanggal revisi & pejabat baru untuk MR	1
2	17 November 2022	Ruang lingkup	1
Disusun oleh,		Diperiksa oleh,	Di setuju oleh,
Manager HRD & GA		Management Representative	Senior Operational Manager

	<b>PROSEDUR MUTU</b>	No. Dokumen	: BKL.PM.HRD.08
		No. Revisi	: 02
		Tanggal	: 17 November 2022
		Halaman	: 2 / 4
<b>JUDUL :</b>	<b>SANITASI RUANGAN</b>		

## 1. Tujuan

Prosedur ini bertujuan sebagai langkah pencegahan meluasnya virus corona dan usaha peningkatan kebersihan untuk mencegah penyebaran virus corona.

## 2. Ruang Lingkup

Prosedur ini mencakup objek dan lokasi penyemprotan disinfektan serta periode penyemprotannya.

## 3. Referensi

- 3.1. Persyaratan SMM ISO 9001 : 2015
- 3.2. Persyaratan ISO 13485 : 2016
- 3.3. Persyaratan CPAKB
- 3.4. Persyaratan Halal

## 4. Definisi


- 4.1. Satpam adalah orang yang bertugas untuk menjaga keamanan perusahaan.
- 4.2. GA adalah bagian yang menangani segala sesuatu yang bersifat umum di lingkungan perusahaan.
- 4.3. Cairan disinfektan adalah cairan pembersih yang umumnya dibuat dari hidrogen peroksida, creosote, atau alkohol yang bertujuan untuk membunuh bakteri, virus, kuman, dan mikroorganisme berbahaya lainnya yang terdapat pada ruangan atau permukaan benda mati.
- 4.4. Desinfeksi adalah upaya untuk mengurangi atau menghilangkan jumlah mikro organisme pathogen penyebab penyakit dengan cara fisik dan kimiawi.
- 4.5. Vendor desinfeksi adalah suatu pihak lain yang bekerjasama dengan perusahaan dalam hal jasa penyemprotan cairan disinfektan ke ruangan-ruangan yang ada di perusahaan.
- 4.6. Card control sterilization adalah cek list penyemprotan yang sudah dilakukan oleh vendor.

## 5. Penanggung Jawab

- 5.1. Satpam bertanggungjawab untuk memastikan objek dan lokasi penyemprotan disinfektan sesuai dengan kesepakatan.
- 5.2. GA bertanggungjawab untuk melakukan control dan monitoring terkait prosedur penyemprotan disinfektan dari vendor.
- 5.3. Vendor desinfeksi bertanggungjawab untuk melakukan penyemprotan secara berkala ke ruangan-ruangan yang ada di perusahaan.

## 6. Ketentuan Umum

- 6.1. Objek penyemprotan
  - Pos satpam
  - Pintu

	<b>PROSEDUR MUTU</b>	No. Dokumen : BKL.PM.HRD.08
		No. Revisi : 02
		Tanggal : 17 November 2022
		Halaman : 3 / 4
<b>JUDUL :</b>	<b>SANITASI RUANGAN</b>	

- Jendela
- Ruang kerja
- Kursi dan meja kerja
- Lantai
- Bahan baku dan produk jadi
- Sepeda Motor
- Mobil
- Truk

#### 6.2. Lokasi penyemprotan

- Pos satpam
- Halaman
- Ruang kerja staff
- Ruang produksi
- Gudang
- Toilet

#### 6.3. Periode penyemprotan

- Dilakukan pada saat jam kerja perusahaan.
- Dilakukan setiap 2 minggu sekali.
- Estimasi waktu penyemprotan setiap ruangan yaitu 45 – 60 menit. Menyesuaikan luas per ruangan.

#### 6.4. Vendor akan didampingi oleh satpam pada saat melakukan penyemprotan.

#### 6.5. Pada saat dilakukan penyemprotan di ruang kerja, AC harus dimatikan sampai dengan proses penyemprotan selesai.

#### 6.6. Pada saat dilakukan penyemprotan, makanan dan minuman harus dalam kondisi tertutup agar tidak terkontaminasi cairan disinfektan.

#### 6.7. Pada saat dilakukan penyemprotan di ruang kerja, maka karyawan harus meninggalkan tempat kerja untuk sementara waktu sampai dengan proses penyemprotan selesai.

#### 6.8. Setelah selesai proses penyemprotan, GA melakukan control dan monitoring hasilnya.

### 7. Uraian Prosedur

#### 7.1. GA menentukan jadwal penyemprotan disinfektan untuk setiap objek termasuk lokasinya untuk kemudian diinformasikan ke vendor.


#### 7.2. Vendor melakukan konfirmasi terkait jadwal tersebut.

#### 7.3. Vendor melakukan penyemprotan sesuai dengan jadwal.

#### 7.4. Setelah selesai melakukan penyemprotan, vendor melaporkan ke bagian GA dengan mengisi card control sterilization dan ditanda tangan oleh kedua belah pihak.

### 8. Dokumen terkait

#### 8.1. BKL.FM.HRD.16. Checklist Pest Control Kantor, Pabrik, & Gudang

PROSEDUR	KEGIATAN	PJ	REFERENSI
	GA Menentukan jadwal penyemprotan disinfektan untuk setiap objek termasuk lokasi untuk diinformasikan ke Vendor terkait.	GA	
	Vendor melakukan konfirmasi terkait jadwal yang sudah dibuat bagian GA	GA	
	Vendor melakukan penyemprotan sesuai jadwal, lokasi, objek yang sudah ditentukan oleh GA	GA	
	Vendor melapor ke bagian GA jika penyemprotan sudah selesai	GA	
	Vendor mengisi card control sterilization dan di TTD oleh kedua belah pihak	GA	
	Vendor mengisi Card Control Sterilization dan di tanda tangani kedua belah pihak	GA	Cek list