


	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKL.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 1 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

CATATAN REVISI			
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
3	7 Maret 2023	Definisi, penanggungjawab,	1,2
Disusun oleh,		Diperiksa oleh,	Disetujui oleh,
Kabag HRD & GA		Management Representative	Senior Operational Manager

1. Tujuan.

	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKL.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 2 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

Tujuan dari SOP ini adalah untuk mengatur langkah atau prosedur pembersihan dan pemeliharaan bangunan dan ruangan di lingkungan PT Beauty Kasatama Indonesia agar dapat berjalan dengan tertib.

2. Ruang Lingkup.

Prosedur ini digunakan dalam lingkup pemeliharaan dan kebersihan bangunan, ruang kerja, gudang, ruang produksi, toilet, dan halaman di lingkungan PT. Beauty Kasatama Indonesia.

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. Bahan buangan (waste) menunjukkan sesuatu yang tidak berguna, tidak terpakai, tidak dikehendaki atau barang-barang yang dibuang dapat berbentuk padat dan cair.
- 4.2. Klasifikasi sampah PT. Beauty Kasatama Indonesia:
 - a. Sampah non produksi
Adalah sampah sisa makanan dan minuman, sampah kantor diluar sampah bahan keperluan produksi.
 - b. Sampah produksi
Adalah sampah yang dihasilkan dari sisa proses produksi untuk bahan baku, bahan penolong dan bahan lainnya.
- 4.3. Vendor kantin adalah orang yang berjualan makanan di kantin.
- 4.4. Vendor BS adalah orang yang mengolah atau menerima sampah yang dihasilkan dari sisa proses produksi.
- 4.5. Vendor adalah suatu pihak lain yang bekerjasama dengan perusahaan dalam hal jasa penyediaan SDM Cleaning Service.
- 4.6. Cleaning service adalah orang yang bertugas membersihkan bangunan dan ruangan yang telah ditentukan.
- 4.7. Karyawan adalah orang yang bekerja di suatu perusahaan, yang berhubungan langsung dengan bisnis proses perusahaan dan dibawah naungan vendor.
- 4.8. Staff adalah orang yang bekerja di suatu perusahaan, yang berhubungan secara tidak langsung dengan bisnis proses perusahaan dan dibawah naungan perusahaan.
- 4.9. GA adalah bagian pengelolaan pembersihan dan pemeliharaan ruangan di perusahaan.

5. Penanggung jawab

- 5.1. Karyawan dan staff bertanggungjawab menjaga kebersihan di area kerjanya dan membuang sampah pada tempatnya.
- 5.2. GA bertanggungjawab untuk melakukan monitoring kegiatan pembersihan dan pemeliharaan bangunan dan ruangan yang dilakukan oleh cleaning service.
- 5.3. Cleaning service bertanggungjawab atas kegiatan pembersihan dan pemeliharaan bangunan, ruang kerja, toilet, dan halaman. Kecuali gudang dan ruang produksi menjadi tanggungjawab masing-masing PIC.
- 5.4. Vendor bertanggungjawab untuk memenuhi kebutuhan SDM cleaning service, peralatan kerja, dan chemical.
- 5.5. Vendor kantin bertanggungjawab untuk membuang sampah sisa makanan dan minuman yang dijual.

	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKI.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 3 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

5.6. Vendor BS bertanggungjawab untuk mengambil sampah sisa hasil produksi dan sampah yang dihasilkan oleh gudang dan diproses sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

6. Uraian Umum.

6.1. Prosedur Pembersihan dan Pemeliharaan Ruang Kantor

Pemeliharaan untuk setiap ruangan dilakukan secara rutin.

- Waktu pelaksanaan pemeliharaan untuk setiap ruangan dan lingkungan perusahaan dilakukan setiap pagi dan siang hari.
- Pemeliharaan meliputi :
 - Pembersihan tembok dari sarang laba-laba. Pengecualian, untuk point ini dilakukan setiap seminggu sekali.
 - Menyapu lantai
 - Pengepelan lantai
 - Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak di ruangan
 - Pembersihan debu di meja dan kursi kerja
 - Pembersihan pintu dan jendela
- Permintaan alat dan bahan untuk pemeliharaan diajukan ke vendor penyedia jasa tenaga kebersihan.
- Pelaksanaan pemeliharaan dilakukan oleh tenaga kebersihan (Cleaning service).
- Setelah kegiatan pemeliharaan selesai, CS mengisi cek list kerja di table kebersihan di setiap ruangan.
- Cara pengisian ceklist yaitu CS harus menuliskan jam dan membubuhkan paraf pada kolom cek list

6.2. Prosedur Pembersihan dan Pemeliharaan Ruang Produksi

- Pemeliharaan untuk ruangan produksi dilakukan secara rutin.
- Waktu pelaksanaan pemeliharaan untuk ruangan produksi sesuai cek list dari tim produksi.
- Pemeliharaan meliputi :
 - Pembersihan tembok dari sarang laba-laba Pengecualian, untuk point ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
 - Menyapu lantai
 - Pembersihan area mesin (Tiang panel, box listrik, dll)
 - Pengambilan sampah (sisa bahan dari proses produksi/ bahan buangan lainnya)
- Sisa bahan buangan produksi, wajib dipilah sesuai dengan jenis bahan buangan (kertas, plastik, produk reject). Sisa bahan buangan ini akan diolah lebih lanjut sesuai dengan jenis dan ketentuannya.
- Bahan sisa buangan produksi yang sudah dipilah diserahkan terimakan ke bagian Gudang untuk proses lanjutan yang ditentukan.

6.3. Prosedur Pembersihan dan Pemeliharaan Gudang

- Pemeliharaan untuk setiap ruangan dilakukan secara rutin.
- Waktu pelaksanaan pemeliharaan untuk gudang sesuai cek list dari tim gudang.
- Pemeliharaan meliputi :
 - Pembersihan tembok dari sarang laba-laba Pengecualian, untuk point ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
 - Menyapu lantai
 - Pengepelan lantai untuk ruangan admin

	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKL.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 4 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

- Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak di ruangan
- Pembersihan debu di meja dan kursi kerja
- Pembersihan pintu dan jendela
- d. Tim Gudang akan melakukan koordinasi dengan vendor BS untuk proses jual beli sampah sisa produksi dan Gudang yang sudah tidak terpakai.

6.4. Prosedur Pembersihan dan Pemeliharaan Toilet


- a. Pemeliharaan untuk setiap ruangan dilakukan secara rutin.
- b. Waktu pelaksanaan pemeliharaan untuk setiap ruangan dan lingkungan perusahaan dilakukan setiap pagi dan siang hari.
- c. Pemeliharaan meliputi :
 - Pembersihan tembok dari sarang laba-laba. Pengecualian, untuk point ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan.
 - Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak toilet'
 - Pembersihan wastafel
 - Pembersihan bak mandi dan kloset
 - Pengecekan sabun cuci tangan
 - Pembersihan pintu dan jendela
- d. Permintaan alat dan bahan untuk pemeliharaan diajukan ke vendor penyedia jasa tenaga kebersihan.
- e. Pelaksanaan pemeliharaan dilakukan oleh tenaga kebersihan (Cleaning Service).
- f. Setelah kegiatan pemeliharaan selesai, CS mengisi cek list kerja di setiap ruangan.
- g. Cara pengisian ceklist yaitu CS harus menuliskan jam dan membubuhkan paraf pada kolom cek list

7. Dokumen terkait

- 7.1. BKL.FM.HRD.18. Checklist Pembersihan Berkala Cleaning Service.

A. Ruang Kantor

	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKL.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 5 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

PROSEDUR	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	REFERENSI
	Mengajukan Permintaan alat dan Bahan untuk pemeliharaan ke Vendor penyedia jasa tenaga kebersihan	Staff GA	MOU kerjasama dengan vendor
	Jadwal Pembersihan dan Pemeliharaan Ruang Kantor dilakukan setiap pagi dan siang hari	Staff GA	MOU kerjasama dengan vendor
	Pembersihan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembersihan tembok dari sarang laba-laba. Pengecualian, untuk point ini dilakukan setiap seminggu sekali. 2. Menyapu lantai 3. Pengepelan lantai 4. Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak di ruangan 5. Pembersihan debu di meja dan kursi kerja 6. Pembersihan pintu dan jendela 	Cleaning Service (CS)	
	Pengisian Cek list kerja di table kebersihan setiap ruangan dengan cara : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menuliskan Jam kegiatan 2. Membubuhkan paraf pada kolom cek list 	Cleaning Service (CS)	Checklist Pembersihan Berkala Cleaning Service

B. Ruang Produksi

JUDUL :

PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN

PROSEDUR	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	REFERENSI
<p>Mulai</p> <p>↓</p> <p>Membuat jadwal pemeliharaan kebersihan</p> <p>↓</p> <p>Pelaksanaan pemeliharaan ruangan dan mesin</p> <p>↓</p> <p>Melakukan pemilahan sampah sisa proses produksi</p> <p>↓</p> <p>Serah terima barang sisa proses produksi</p> <p>↓</p> <p>Selesai</p>	<p>Jadwal Pemeliharaan Ruang produksi diatur oleh tim produksi</p> <p>Pembersihan meliputi : Menyapu lantai, pembersihan area mesin, sisa bahan dari proses produksi</p> <p>Pemilahan sisa bahan buangan produksi meliputi : 1. Kertas 2. Plastik 3. Produk Reject</p> <p>Bahan buangan produksi yang sudah dipilah diserahkan ke bagian gudang</p> <p>Pengolahan bahan buangan produksi yang sudah dipilah sesuai dengan jenis dan ketentuannya</p>	<p>Manager Produksi</p> <p>Tim produksi yang sudah ditentukan</p> <p>Tim produksi yang sudah ditentukan</p> <p>Tim produksi yang sudah ditentukan</p> <p>Tim Gudang yang sudah ditentukan</p>	<p>Checklist Pembersihan Berkala</p>

C. Gudang


JUDUL :

PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN

PROSEDUR	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	REFERENSI
<p>Mulai</p> <p>Mengajukan permintaan alat dan bahan untuk kebersihan</p> <p>Membuat jadwal pembersihan dan pemeliharaan gedung</p> <p>Pelaksanaan pembersihan dan pemeliharaan gedung</p> <p>Pengisian cek list kebersihan</p> <p>Selesai</p>	<p>Mengajukan Permintaan alat dan Bahan untuk pemeliharaan ke staff GA</p> <p>Jadwal Pembersihan dan Pemeliharaan area gudang dilakukan setiap pagi dan siang hari</p> <p>Pembersihan meliputi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan tembok dari sarang laba-laba. • Menyapu lantai • Pengepelan lantai untuk ruangan admin • Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak di ruangan • Pembersihan debu di meja dan kursi kerja • Pembersihan pintu dan jendela <p>Pengisian Cek list kerja di table kebersihan setiap ruangan dengan cara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menuliskan Jam kegiatan • Membubuhkan paraf pada kolom cek list • Proses jual beli sampah sisa produksi dan gudang 	<p>Tim Gudang</p> <p>Staff GA</p> <p>Tim Gudang</p> <p>Tim Gudang</p> <p>Tim Gudang</p>	<p>Checklist Pembersihan Berkala</p> <p>MOU vendor BS</p>

	PEDOMAN MUTU	No.Dokumen : BKL.PM.HRD.04
		No. Revisi. : 03
		Tanggal : 7 Maret 2023
		Halaman : 8 / 8
JUDUL :	PEMBERSIHAN DAN PEMELIHARAAN BANGUNAN DAN RUANGAN	

D. Toilet

PROSEDUR	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB	REFERENSI
 <pre> graph TD A[Mulai] --> B[Mengajukan permintaan alat dan bahan untuk kebersihan] B --> C[Membuat jadwal pembersihan toilet] C --> D[Pelaksanaan pembersihan dan pemeliharaan toilet] D --> E[Pengisian cek list kebersihan] E --> F[Selesai] </pre>	Mengajukan Permintaan alat dan Bahan untuk pemeliharaan ke Vendor penyedia jasa tenaga kebersihan	Staff GA	MOU kerjasama dengan vendor
	Jadwal Pembersihan dan Pemeliharaan Ruangan Kantor dilakukan setiap pagi dan siang hari	Staff GA	MOU kerjasama dengan vendor
	Pembersihan meliputi : <ul style="list-style-type: none"> • Pembersihan tembok dari sarang laba-laba. • Pengambilan sampah dari keranjang yang terletak di toilet • Pembersihan wastafel • Pembersihan bak mandi dan kloset • Pemeriksaan sabun cuci tangan • Pembersihan pintu dan jendela 	Cleaning Service (CS)	
	Pengisian Cek list kerja di table kebersihan setiap ruangan dengan cara : <ul style="list-style-type: none"> • Menuliskan Jam kegiatan • Membubuhkan paraf pada kolom cek list 	Cleaning Service (CS)	Checklist Pembersihan Berkala Cleaning Service