





| | | |
|--|---|---|
|  PT. ANSEL MUDA BERKARYA | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) | NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.003-00 |
| | | TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024 |
| | HYGIENE PERORANGAN | REVISI : |
| | | DEPARTEMEN : PRODUKSI |
| Disusun Oleh : | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|  <u>Edi Kiswanto</u> Quality & Development Supervisor |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |
| Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 |

A. TUJUAN

Untuk menjamin penerapan higiene perorangan yang baik secara konsisten dari tiap personel yang terlibat langsung dalam pembuatan atau sedang berada di daerah pembuatan kosmetika.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk seluruh personel yang berada di daerah pabrik PT. Ansel Muda Berkarya, termasuk tamu, pelaksana teknis perawatan dan perbaikan, dan staf manajemen.

C. REFERENSI





1. Peraturan BPOM Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Perubahan Peraturan BPOM Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pedoman Cara Pembuatan Kosmetika yang Baik

D. DOKUMEN TERKAIT

1. N/A

E. DEFINISI

1. Higiene
Ilmu tentang kesehatan dan berbagai usaha untuk mempertahankan atau memperbaiki kesehatan.
2. Higienis
Berkenaan dengan atau sesuai dengan ilmu kesehatan; bersih; bebas penyakit.
3. Personel
Orang perseorangan baik karyawan maupun non karyawan PT. Ansel Muda Berkarya yang berada di area pembuatan produk.
4. Tindakan Disipliner
Sarana untuk memperingatkan personel atas ketidaktaatannya terhadap standar kinerja, kebijakan atau aturan organisasi.





| | | |
|--|---|---|
|  PT. ANSEL MUDA BERKARYA | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) | NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.003-00 |
| | | TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024 |
| | HYGIENE PERORANGAN | REVISI : |
| | | DEPARTEMEN : PRODUKSI |
| Disusun Oleh : | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|  <u>Edi Kiswanto</u> Quality & Development Supervisor |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |
| Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 |

F. TANGGUNG JAWAB

1. Personel
 - 1.1. Melaksanakan higiene perorangan sesuai prosedur yang berlaku dan konsisten.
2. Production Supervisor
 - 2.1. Mengawasi dan memastikan setiap personel yang berada di area pembuatan melaksanakan higiene perorangan sesuai prosedur yang berlaku.
 - 2.2. Memberikan bimbingan, teguran maupun tindakan disipliner jika perlu kepada personel yang tidak melaksanakan prosedur ini.
 - 2.3. Berkoordinasi bersama Plant Manager dalam menangani kendala terkait pelaksanaan higiene perorangan.

G. URAIAN UMUM

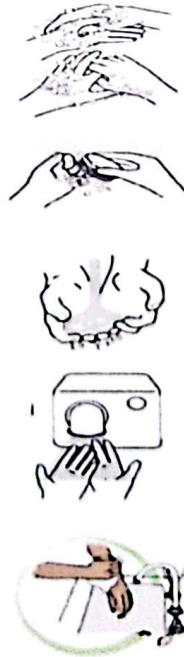
1. Kesehatan
 - 1.1. Personel tidak diperbolehkan bekerja dalam proses produksi dan/atau berada di area produksi apabila:
 - 1.1.1. Mempunyai luka terbuka atau penyakit kulit.
 - 1.1.2. Mengidap penyakit infeksi pada saluran pernafasan bagian atas, pilek, batuk, alergi-serbuk. Personel yang mengidap penyakit tersebut harus melapor kepada atasan untuk segera dilakukan langkah-langkah pengamanan selanjutnya.
 - 1.1.3. Melakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala.
 - 1.1.4. Sesudah sembuh dari penyakit menular diadakan pemeriksaan kesehatan yang sesuai untuk menentukan kelayakan bekerja.
 - 1.1.5. Pengawasan hendaklah dilakukan terhadap gejala penyakit menular pada personel yang bekerja di bagian produksi.
2. Kebersihan Perorangan
 - 2.1. Setiap personel melaksanakan kebiasaan kebersihan perorangan.
 - 2.2. Mandi secara teratur setiap hari.

| | | |
|--|---|---|
|  PT. ANSEL MUDA BERKARYA | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) | NOMOR DOKUMEN : SOP.PR.D.003-00 |
| | | TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024 |
| | HYGIENE PERORANGAN | REVISI : |
| | | DEPARTEMEN : PRODUKSI |
| Disusun Oleh : | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|  <u>Edi Kiswanto</u> Quality & Development Supervisor |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |
| Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 |

- 2.3. Mencuci tangan atau sanitasi setiap kali memasuki ruang produksi, setelah dari toilet, dan setelah makan. Tersedia gambar penjelasan mengenai cara mencuci tangan di bawah ini :

REKOMENDASI MENCUCI TANGAN





1. Cucilah tangan dengan menggunakan sabun atau larutan deterjen. Bila perlu kuku disikat dengan sikat yang sudah tersedia dan memakai sabun atau deterjen yang tersedia.
2. Tangan kemudian dibilas dengan air yang cukup hingga tidak terasa adanya sisa sabun atau deterjen.
3. Sesudah dicuci, tangan dikeringkan dengan kain lap sekali pakai atau jenis kain lap lain yang bersih dan kering atau dengan alat penghembus udara hangat pada suhu 32 ° - 60 °C, yang kecepatan hembusnya cukup kuat.
4. Sesudah kering, tangan tidak menyentuh benda-benda yang dapat mengotori. Bila terjadi demiliran, pencucian tangan harus diulangi lagi.



- 2.4. Dilarang memakai perhiasan (cincin, jam tangan, anting, kalung, dan sejenisnya), bulu mata palsu dan berbagai bahan pembantu kecantikan yang dapat jatuh ke dalam produk di area produksi.

3. Kebiasaan Higienis

- 3.1. Dilarang merokok, makan dan minum di seluruh ruang produksi, laboratorium dan gudang.
- 3.2. Ruangan segera dibersihkan sebelum memulai pekerjaan.
- 3.3. Ruang kerja dijaga kebersihan dan keteraturan selama pekerjaan berlangsung.

| | | |
|--|---|---|
|  PT. ANSEL MUDA BERKARYA | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) | NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.003-00 |
| | | TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024 |
| | HYGIENE PERORANGAN | REVISI : |
| | | DEPARTEMEN : PRODUKSI |
| Disusun Oleh : | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|  <u>Edi Kiswanto</u> Quality & Development Supervisor |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |
| Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 |

3.4. Loker dipelihara agar senantiasa bersih dan rapi.

4. Pakaian Kerja





- 4.1. Setiap orang yang berada di daerah produksi harus mengenakan pakaian kerja bersih yang disediakan untuk keperluan tersebut dan kelengkapan khusus lain.
- 4.2. Kelengkapan khusus lain yang dapat dipakai adalah topi, sarung tangan, masker dan kaca mata pelindung (goggle), sesuai keperluan.
- 4.3. Pakaian kerja tidak boleh digunakan di luar pabrik.
- 4.4. Pakaian kerja tidak memiliki kantong di atas pinggang atau jika tidak dapat dihindari dapat menggunakan kantong tertutup.
- 4.5. Alas kaki yang digunakan dalam area produksi minimal menutupi bagian depan kaki.

H. PROSEDUR

1. Operator dan/atau personel melaksanakan higiene perorangan sesuai Uraian Umum poin G.1.-G.4.
2. Production Supervisor mengecek pelaksanaan higiene perorangan, khususnya bagian pakaian kerja setiap Operator memasuki area produksi.
3. Operator berkoordinasi bersama Production Supervisor dalam menangani kendala terkait pelaksanaan higiene perorangan.
4. Production Supervisor mengevaluasi pelaksanaan higiene perorangan dan melaporkannya kepada Plant Manager

I. DAFTAR DISTRIBUSI

1. Departemen Quality Control
2. Departemen Warehouse & Logistic
3. Departemen Quality Assurance
4. Departemen Research and Development
5. Departemen General Affair

| | | |
|--|---|---|
|  PT. ANSEL MUDA BERKARYA | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) | NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.003-00 |
| | | TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024 |
| | HYGIENE PERORANGAN | REVISI : |
| | | DEPARTEMEN : PRODUKSI |
| Disusun Oleh : | Diperiksa Oleh | Disetujui Oleh |
|  <u>Edi Kiswanto</u> Quality & Development Supervisor |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |  <u>Anugrah Pramudya</u> Plant Manager |
| Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 | Tanggal : 10 Juli 2024 . |

J. RIWAYAT REVISI

| No. Revisi | Tanggal Revisi | Deskripsi Perubahan |
|------------|----------------|---------------------|
| 00 | 04 July 2024 | Dibuat. |

K. DIAGRAM ALIR

N/A

L. LAMPIRAN

N/A