


 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.002-00
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
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

Ruang untuk produksi kosmetika dibersihkan dan disanitasi secara teratur agar :

1. Terpelihara suatu lingkungan yang bersih dan aman.
2. Debu dan kotoran disingkirkan karena berdampak merugikan terhadap proses produksi dan akhirnya terhadap mutu produk.
3. Mengurangi risiko cemaran silang antara berbagai produk yang diproduksi dengan menggunakan ruangan dan/atau peralatan yang sama.
4. Mengurangi pencemaran oleh mikroorganisme.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan pembersihan dan sanitasi di ruang penimbangan, ruang pengolahan dan ruang pengemasan primer di PT. Ansel Muda Berkarya.

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. FR.PRD.003-00 Form Checklist Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi

E. DEFINISI

1. Pembersihan

Proses menghilangkan zat-zat yang tidak diinginkan, seperti kotoran, agen infeksi, dan kotoran lainnya, dari suatu benda atau lingkungan.

2. Sanitasi

 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.002-00
		TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	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

Perilaku disengaja dalam pembudayaan hidup bersih dengan maksud mencegah manusia bersentuhan langsung dengan kotoran dan bahan buangan berbahaya lainnya dengan harapan usaha ini akan menjaga dan meningkatkan kesehatan manusia.

F. TANGGUNG JAWAB

1. Operator

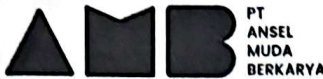



- 1.1. Melaksanakan pembersihan dan sanitasi ruangan sesuai prosedur yang berlaku.
- 1.2. Mengisi FR.PRD.003 Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi Ruangan.
- 1.3. Melaporkan hal-hal terkait pembersihan ruangan kepada Production Supervisor
- 1.4. Berkoordinasi dengan Production Supervisor dalam menangani kendala terkait pembersihan dan sanitasi ruangan

2. Production Supervisor

- 3.1. Memastikan seluruh Operator melaksanakan pembersihan dan sanitasi ruangan sesuai prosedur yang berlaku.
- 3.2. Memastikan pencatatan FR.PRD.003 Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi lengkap dan sesuai tata cara penulisan.
- 3.3. Mengevaluasi tingkat kebersihan dan melaporkan hasil evaluasi ke Plant Manager.

D. URAIAN UMUM

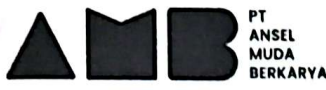



1. Pembersihan dan sanitasi langit-langit, dinding, pintu termasuk *door closer*, dan panel kaca dibersihkan pada tiap akhir produksi.
2. Ember yang digunakan untuk pembilasan lap kotor dan lap bersih harus terpisah dan tidak tercampur.
3. Direkomendasikan untuk menggunakan bahan pembersih cair untuk mencegah cemaran partikel.
4. Bahan pembersih seperti tercantum pada tabel di bawah ini :

 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.002-00 TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	REVISI :
		DEPARTEMEN : PRODUKSI
	Disusun Oleh :	Diperiksa 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

No	Nama Bahan	Pemakaian
1	Air RO	Peralatan dan alat gelas
2	Sabun padat atau sabun cair	Mencuci tangan dan peralatan
3	Deterjen Lain	Permukaan luar tangki, barang gelas, peralatan dari baja tahan karat, kamar kecil dan lantai
4	Air RO dan Kresol 5%	Lantai
5	Etanol (70%)	Peralatan & Permukaan

E. PROSEDUR





1. Pembersihan dan Sanitasi Langit – langit
 - 1.1. Bersihkan pada tiap akhir produksi dari produk tertentu, noda, dan/atau kotoran yang menempel.
2. Pembersihan dan Sanitasi Dinding, Pintu termasuk Door Closer, dan Panel Kaca
 - 2.1. Bersihkan pada tiap akhir produksi dari produk tertentu, noda, dan/atau kotoran yang menempel.
 - 2.2. Celup kain lap bersih ke dalam air bersih di ember 5 L (ember untuk lap bersih).
 - 2.3. Peras kain lap tersebut dengan tangan.
 - 2.4. Bersihkan seluruh permukaan area yang terkena produk tertentu, noda, dan/atau kotoran dengan kain lap basah tersebut.
 - 2.5. Peras kain lap tersebut dengan tangan.
 - 2.6. Celup kain lap tersebut sesuai Prosedur poin E.2.2. dan E.2.3.
 - 2.7. Lanjutkan pembersihan dinding seperti Prosedur poin E.2.1. hingga E.2.7. hingga bersih.
 - 2.8. Buang air kotor dari Prosedur poin E.2.5. dan ganti dengan air bersih tiap kali air di ember untuk pembersihan dan pembilasan menjadi kotor.
 - 2.9. Semprot permukaan dinding dengan etanol 70% dan biarkan mengering.
3. Pembersihan dan Sanitasi Kursi dan Meja
 - 3.1. Celup kain lap bersih ke dalam air berisi air bersih di ember 5 L (ember untuk lap bersih).
 - 3.2. Peras kain lap tersebut dengan tangan.

 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.002-00
		TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	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

- 3.3. Bersihkan seluruh permukaan kursi/meja, termasuk bagian bawah dan laci, dengan kain lap basah yang didapat dari Prosedur poin E.3.2. di atas.
- 3.4. Tiap kali kain lap menjadi kotor, bilas kain lap tersebut dengan air bersih yang dikhususkan untuk pembilasan kain lap yang menjadi kotor (ember untuk lap kotor).
- 3.5. Peras kain lap tersebut dengan tangan.
- 3.6. Celup kain lap tersebut sesuai Prosedur poin E.3.1. dan E.3.2.
- 3.7. Lanjutkan pembersihan meja seperti Prosedur poin E.3.1. hingga E.3.6. hingga bersih.
- 3.8. Buang air kotor dari Prosedur poin E.3.4. dan ganti dengan air bersih tiap kali air di ember untuk pembersihan dan pembilasan menjadi kotor.
- 3.9. Semprot permukaan meja dengan etanol 70% dan biarkan mengering.
4. Pembersihan dan Sanitasi Lantai

Tiap hari kerja atau bila terjadi ceceran produk atau pergantian produk.

 - 4.1. Bersihkan lantai dan hilangkan kotoran dari bawah peralatan, pipa-pipa, sudut-sudut ruangan atau tempat yang sukar dijangkau. Jangan gunakan sapu, karena akan menyebabkan debu dan kotoran beterbangan ke dalam kosmetika yang diproduksi.
 - 4.2. Siapkan peralatan dan air untuk mengepel :
 - 4.2.1. Isi ember pertama dengan air bersih secukupnya.
 - 4.2.2. Isi ember kedua dengan air bersih dan larutan desinfektan untuk lantai.
 - 4.2.3. Pel lantai dengan menggunakan air bersih di ember pertama.
 - 4.2.4. Celupkan kain pel ke dalam air di ember pertama.
 - 4.2.5. Peras kain pel tersebut pada alat peras di ember pertama.
 - 4.2.6. Laksanakan pengepelan sampai kain pel mulai menjadi kotor.
 - 4.2.7. Bilas kain pel kotor di air ember pertama dan peras.
 - 4.2.8. Laksanakan pengepelan setelah mencelupkan kain pel dalam air di ember kedua, peras kain pel tersebut pada alat peras di ember kedua. Laksanakan sesuai Prosedur poin E.4.2.8 tersebut di atas.

 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PRD.002-00 TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	REVISI :
		DEPARTEMEN : PRODUKSI
	Disusun Oleh :	Diperiksa 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.

4.2.9. Ganti air bilasan bila air di ember pertama mulai kotor, buang air tersebut melalui saluran pembuangan di Ruang Pencucian. Bilas dan Isi dengan air bersih baru.

5. Prosedur Umum

- 5.1. Operator melakukan pembersihan dan sanitasi sesuai dengan area ruangan yang dibersihkan.
- 5.2. Operator mengisi FR.PRD.003 Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi ruangan setelah selesai pembersihan.
- 5.3. Operator melaporkan hasil pembersihan dan Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi kepada Production Supervisor.
- 5.4. Production Supervisor mengecek kebersihan area dan kelengkapan pencatatan Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi.
- 5.5. Jika area sudah bersih maka Operator menyerahkan Form Ceklis Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi kepada Admin Produksi untuk didokumentasikan dan dipelihara.
- 5.6. Jika area belum bersih maka Operator membersihkan kembali area.
- 5.7. Jika terjadi kendala dalam pembersihan dan sanitasi ruangan maka Operator berkoordinasi dengan Production Supervisor untuk menangani kendala tersebut.

F. DAFTAR DISTRIBUSI





1. Departemen Warehouse
2. Departemen Quality Control
3. Departemen Quality Assurance

G. RIWAYAT REVISI

No. Revisi	Tanggal Revisi	Deskripsi Perubahan
00	04 Juli 2024	Dibuat

H. DIAGRAM ALIR

N/A

 PT. ANSEL MUDA BERKARYA	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	NOMOR DOKUMEN : SOP.PR.D.002-00 TANGGAL BERLAKU : 11 JUL 2024
	PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANG PRODUKSI	REVISI : DEPARTEMEN : PRODUKSI
Disusun Oleh :	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
 Edi Kiswanto Quality & Development Supervisor	 Anugrah Pramudya Plant Manager	 Anugrah Pramudya Plant Manager
Tanggal : 10 Juli 2024	Tanggal : 10 Juli 2024	Tanggal : 10 Juli 2024

I. LAMPIRAN

1. FR.PR.D.003-00 Checklist Kelengkapan Kebersihan dan Sanitasi

AMB

CHECKLIST KELENGKAPAN KEBERSIHAN & SANITASI

FR-PRE.003-00

No:

N/A

PROGRAM PEMBERSIHAN DAN SANITASI RUANGAN		Bulan / Tahun :																													
Nama ruangan / benda yang dibersihkan	Waktu Pembersihan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Lantai	Setiap hari sebelum dan sesudah kerja																														
Dinding	Seminggu dua kali. Selasa dan Kamis																														
Lampu, Langit-langit	Seminggu sekali. Rabu																														
Pintu Kaca	Setiap hari																														
Mega	Setiap hari																														
Lemari, Kursi, Pegangan Pintu	Setiap hari																														
Tempat cuci tangan, Tempat cuci alat, alat	Seminggu dua kali. Selasa dan Kamis																														
Keranjang sampah	Setiap hari																														
Toilet																															
Lantai	Setiap hari sebelum dan sesudah kerja																														
Kloset	Seminggu dua kali. Senin dan Rabu																														
Dinding	Seminggu dua kali. Senin dan Rabu																														
Pintu, pegangan pintu	Setiap hari																														
Tempat cuci tangan	Seminggu dua kali. Senin dan Rabu																														
Sekeloa pembuangan Air	Seminggu sekali. Jumat																														
Koridor																															
Lantai	Setiap hari sebelum dan sesudah kerja																														