

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

Judul :

**INSTRUKSI PENGELOLAAN SANITASI
DAN HYGIENIS LINGKUNGAN**

No. Dokumen

: HC.P.4.IK.5

Revisi

: N

Tgl.Efektif

: 01 November 2018

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Adjat S.	CO of IR&GA		Lia D	Manager HC&GA	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

--	--

DISTRIBUSI SALINAN CINT-INTRANET ISO

<input type="checkbox"/> BOD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL MANAGER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL PIC DEPT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CMS/ PPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

--

CAP ASLI / SALINAN DI SINI

--

CAP TERKENDALI / TIDAK TERKENDALI DI SINI

--

CAP KADALUARSA DI SINI

Penerima Salinan Terkendali

Garis Bawah Menunjukkan Pemegang Dokumen ini



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

1. TUJUAN

Instruksi kerja ini merupakan pedoman untuk melakukan kegiatan menjaga kebersihan dan kesehatan area kerja dan tenaga kerja di lingkungan PT. Chitose Internasional Tbk, juga lingkungan alam sekitar dari polusi dan limbah industry

2. RUANG LINGKUP

Kebersihan dan Kesehatan area kerja serta tenaga kerja di lingkungan di PT. Chitose Internasional Tbk baik yang menitik beratkan pada "Obyek" atau manusianya (Hygiene), ataupun yang menitik beratkan pada "lingkungan" yang berada di sekitar "Obyek/manusia" (Sanitasi)

3. DEFINISI

3.1. Hygiene

Adalah upaya pencegahan/preventif untuk menjaga kesehatan manusia yang kegiatannya fokus pada usaha kesehatan individu

Mis : pengawasan Penyediaan Makan siang, sabun untuk cuci tangan dll

3.2. Sanitasi

Adalah upaya pencegahan/preventif untuk menjaga kesehatan yang kegiatannya fokus pada lingkungan disekitar Obyek (manusia).

Mis : Pengelolaan sampah, ventilasi ruangan, toilet dll

3.3. Fasilitas Penyediaan Air Minum

Adalah fasilitas yang diberikan kepada karyawan terkait penyediaan air minum, dimana air minum yang disediakan terdiri dari :

- Air minum yang dimasak sendiri yang diberikan kepada karyawan lapangan dengan frekwensi 2 (dua) kali dalam 1 (satu) Hari
- Air minum gallon untuk staff kantor yang menggunakan dispenser sebagai media

3.4. Fasilitas Makan Siang

Adalah fasilitas yang diberikan kepada karyawan terkait pengadaan makan siang, dimana makan siang yang disediakan terdiri dari :

- Makan siang staff (ass. Mgr ke atas) di ruang Mess
- Makan siang karyawan (Operator s.d Chief Officer) di cafeteria

Makan siang yang disediakan sesuai standar WNPV VIII, 2004 tentang standar porsi makanan pekerja laki-laki dan perempuan selama bekerja (8 jam) (terlampir)

3.5. Fasilitas pelayanan kebersihan diri / Toilet/ Cuci

Adalah fasilitas yang diberikan kepada karyawan terkait sarana untuk menjaga diri perorangan, dimana fasilitas harus dipisahkan untuk karyawan wanita atau karyawan pria.

3.6. Fasilitas Pengelolaan Sampah

Adalah fasilitas yang diadakan di seluruh lingkungan perusahaan untuk menampung limbah sampah baik sampah organik atau anorganik, yang kemudian akan diambil oleh bagian umum untuk di kumpulkan dalam satu lokasi TPS sebelum di buang ke TPA eksternal



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

3.7. Fasilitas Saluran Air Pembuangan

Adalah fasilitas yang disediakan oleh perusahaan untuk saluran pembuangan air dari seluruh area pabrik ke saluran umum, Saluran pembuangan air terdiri dari 2 (dua) jenis saluran, Yaitu :

- Saluran Pembuangan air hasil akhir dari proses di IPAL
- Saluran Pembuangan air hujan dan air limbah rumah tangga

3.8. Fasilitas Pelayanan Personal (personal Services)

Adalah fasilitas yang diberikan kepada karyawan terkait dengan kebutuhan yang bersifat pribadi.

Mis : Locker Pribadi, Ruang ganti dan ruang laktasi.

3.9. House Keeping/ pengelolaan Rumah tangga/ 5 S

Adalah aturan terkait pengelolaan lingkungan kerja agar memenuhi standar kebersihan yang sudah ditetapkan (5S).

4. KETENTUAN UMUM

Instruksi Kerja Pengelolaan Sanitasi dan Hygienis merupakan panduan dalam pengadaan , monitoring dan follow up pemenuhan kebutuhan sanitasi dan Hygienis Dalam lingkungan PT. Chitose Internasional TBK, :

- 4.1. Tersedia daftar inventarisasi fasilitas terkait dengan Sanitasi dan Hygienis yang sudah merujuk pada pemenuhan regulasi yang berlaku
- 4.2. Tersedia perencanaan untuk pemenuhan kebutuhan fasilitas jika masih ditemukan adanya kekurangan dalam pemenuhan fasilitas sesuai regulasi.
- 4.3. Monitoring fasilitas karyawan untuk pemenuhan standar regulasi yang berlaku, baik dari segi kualitas maupun jumlah secara berkala
- 4.4. Mempunyai aturan atau ketentuan terkait persyaratan Hygienis dan sanitasi minimal yang harus dipenuhi oleh fasilitas yang disediakan, diantaranya:
 - Fasilitas Makan (terlampir)
 - Fasilitas pelayanan kebersihan diri/ toilet (terlampir)
 - Fasilitas Pengelolaan Sampah (terlampir)
 - Fasilitas Pelayanan Personal
- 4.5. Memiliki standar minimal dalam pengelolaan House Keeping (5S) sebagai dasar dalam pelaksanaan dan penilaian (terlampir)
- 4.6. Menentukan pelaksana dalam pengelolaan House Keeping (5S)
- 4.7. Memiliki/ membuat jadwal monitoring secara berkala terhadap kondisi dari semua fasilitas terkait higienis dan sanitasi yang sudah tersedia

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. Manager HC&GA

5.1.2. Memastikan bahwa Instruksi Kerja ini dipatuhi dan dilaksanakan

5.1.3. Memastikan bahwa seluruh fasilitas untuk karyawan dipenuhi dan diberikan sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan

5.2. Chief Officer IR&GA

5.2.1. Monitor bahwa Instruksi Kerja ini dilaksanakan dan dikerjakan oleh bagian atau personil yang terkait



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

5.2.2. Koordinasi di internal bagian ataupun eksternal terkait dengan monitoring pelaksanaan instruksi kerja, terkait kecukupan terhadap persyaratan yang sudah ditetapkan

5.3. Staff GA

5.3.1. Monitor pelaksanaan di lapangan terkait dengan fasilitas yang berhubungan dengan higienis dan sanitasi, apakah pelaksanaan sudah sesuai dengan yang ditetapkan

5.3.2. Melaporkan kepada Chief officer of IR&GA jika terjadi penyimpangan pelaksanaan dari instruksi kerja ini

5.4. Semua staff di seluruh bagian

5.4.1. Membantu dalam monitoring pelaksanaan/ pemenuhan instruksi kerja ini, dan menginformasikan ke bagian IR&GA tembusan ke manager HC&GA, jika ditemukan adanya kekurangan dalam pelaksanaan instruksi kerja ini. .

6. PROSES

6.1. Buat ketentuan terkait persyaratan Hygienis dan sanitasi minimal pada fasilitas yang harus dipenuhi oleh perusahaan berdasar pada regulasi yang berlaku, diantaranya:

- Fasilitas Makan (terlampir)
- Fasilitas pelayanan kebersihan diri/ toilet (terlampir)
- Fasilitas Pengelolaan Sampah (terlampir)
- Fasilitas Pelayanan Personal

6.2. Lakukan inventarisasi kebutuhan fasilitas terkait dengan Sanitasi dan Hygienis apakah sudah memenuhi regulasi yang berlaku

6.3. Jika masih ditemukan regulasi yang belum dipenuhi, maka wajib di buat rencana untuk pengadaan

6.4. Setelah semua fasilitas yang wajib dipenuhi sesuai regulasi tersedia, lakukan monitoring dengan fokus pada kualitas dan kecukupan secara jumlah (standar terlampir).

6.5. Jika ditemukan ada kekurangan baik dari kualitas ataupun jumlah, maka buat rencana untuk perbaikan atau pemenuhan

6.6. Buat standar minimal dalam pengelolaan House Keeping (5S) sebagai standar dalam pelaksanaan dan penilaian (terlampir) serta tentukan pelaksanaan dalam pengelolaan House Keeping (5s)

6.7. Buat jadwal pengawasan secara berkala terhadap kondisi dari semua fasilitas terkait higienis dan sanitasi

6.8. Evaluasi hasil monitoring untuk dilakukan perbaikan

7. KONDISI KHUSUS

Bila tidak ada tenaga kerja yang mempunyai kemampuan terkait Sanitasi dan Hygienis di internal perusahaan, maka perusahaan dapat menggunakan pihak ke-3 dari eksternal untuk membantu dalam pelaksanaan Instruksi Kerja ini

8. RECORD

8.1. Laporan Monitoring

8.2. Jadwal House keeping TPS

8.3. Laporan Perawatan dan perbaikan fasilitas



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

9. LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 9.1. Standar House Keeping (5S)
- 9.2. Daftar Fasilitas
- 9.3. Maaping Lokasi Fasilitas
- 9.4. Denah Perusahaan

10. REFERENSI

- 10.1. Manual Sistem Manajemen terintegrasi PT. CINT
- 10.2. Prosedur ISO 9001:2015 General Affair
- 10.3. Persyaratan ISO 9001:2015 elemen 7.1.3. Infrastruktur (*Infrastructure*)
- 10.4. Peraturan Pemerintah No.66 Th. 2014 Tentang Kesehatan Lingkungan
- 10.5. WNPG VIII, 2004 tentang proporsi keseimbangan kebutuhan Karbohidrat, protein, lemak, vitamin dan mineral, serta zat-zat lain dalam tubuh pada menu pekerja sehari-hari
- 10.6. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

LAMPIRAN

1. Fasilitas Air bersih/ Air minum

Persyaratan

Tabel 01. Persyaratan Penyediaan Air Minum (Water Supply) :

JENIS KEGIATAN	PENJELASAN
Penyediaan Air bersih/ Air Minum Buat Karyawan	Persyaratan : 1. Bersih (Fisik : warna, bau dan rasa) 2. Segar 3. Sehat 4. Aman (Air minum yang aman)
Persyaratan Regulasi	Harus mengikuti persyaratan regulasi yang berlaku : 1. Peraturan daerah. 2. Peraturan Pusat
Suhu Air minum	1. 40°F s.d 80°F atau 2. 4°C s.d 27°C
Perbandingan Kebutuhan	1 (satu) tempat air minum untuk 50 karyawan
Cara Pengambilan	1. Tidak Boleh langsung mengambil ke dalam tempat air minum 2. Menggunakan kran atau 3. Alat lain (teko, cerek)
Pemisahan sesuai fungsi air	1. Air untuk Minum 2. Air untuk keperluan produksi

2. Fasilitas Toilet

Persyaratan

Tabel 01. Persyaratan Penyediaan Toilet :

JENIS KEGIATAN	PENJELASAN
Minimal yang harus ada dalam toilet	Persyaratan : 1. Wastafel (tempat Cuci tangan) 2. Water Closed (WC) 3. Urinoir (Jamban) 4. Tempat sampah
Letak toilet	1. Mudah dijangkau/ tidak terlalu jauh: 2. Ada di setiap lantai untuk bangunan lebih dari 1 (satu) lantai 3. Antara laki-laki dan perempuan harus di pisah



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

	4. Minimal 100 feet (± 30 meter) dari ruang penyimpanan atau pengolahan makanan
Aturan penyediaan fasilitas untuk karyawan laki-laki	Tabel Terlampir
Aturan penyediaan fasilitas untuk karyawan wanita	Tabel Terlampir
Persyaratan Toilet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Harus memiliki jendela yang dilengkapi kasa 2. Lantai, dinding dan kelengkapan ruang toilet harus terbuat dari bahan yang mudah dibersihkan (mis : keramik, bebatuan alam, plastik, stainless, besi galvanis atau porselen) 3. Pintu toilet harus di buat dapat menutup sendiri dan ada pengunci

2.1. Fasilitas Toilet Laki-laki

Tabel 01.

No	Jumlah Karyawan	KM Mandi/ WC	Urinoir	Wastafel
1	s.d 25 Orang	1	2	2
2	26 s.d 50 orang	2	3	3
3	51 s.d 100	3	5	5

Dan untuk selanjutnya setiap penambahan 40 sampai dengan 100 karyawan harus ditambahkan satu kamar mandi/ WC, satu urinoir dan satu wastafel

2.2. Fasilitas Toilet Perempuan

Tabel 02.

No	Jumlah Karyawan	KM Mandi/ WC	Wastafel
1	s.d 20 Orang	1	2
2	21 s.d 40 orang	2	3
3	41 s.d 70 orang	3	5
4	71 s.d 100 Orang	4	6
2	101 s.d 140 orang	5	7
3	141 s.d 180 orang	6	8

Dan untuk selanjutnya setiap penambahan 40 sampai dengan 100 karyawan harus ditambahkan satu kamar mandi/ WC dan satu wastafel



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	△ N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

3. Fasilitas Pelayanan Personal

Persyaratan

Tabel 01. Persyaratan Penyediaan kebutuhan pribadi :

JENIS KEGIATAN	PENJELASAN
Loker	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Locker terpisah dengan ruangan kerja 2. Locker dibedakan antara locker untuk laki-laki dan untuk wanita 3. 1 (satu) karyawan mendapat 1 (satu) locker yang terkunci
Ruang ganti	Ruang ganti menjadi satu dengan ruangan locker dan terpisah antara laki-laki dan wanita
Klinik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Ruang Klinik untuk berobat dengan tenaga medis bekerjasama dengan pihak eksternal 2. Jadwal pelayanan ditentukan oleh perusahaan
Ruang Laktasi	Tersedia 1 (satu) ruang laktasi untuk karyawan wanita
Ruang Istirahat/ P3K	Sedang dalam proses rencana pembuatan oleh bagian GA



INSTRUKSI KERJA PENGELOLAAN SANITASI & HYGIENIS LINGKUNGAN	Dibuat oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl.Efektif
	CO of IR&GA	N	MANAGER HC-GA	01-11-2018

4. Fasilitas Makan Bagi Karyawan

Persyaratan

Tabel 01. Persyaratan mengacu pada WNPG VIII, 2004 tentang standar porsi makanan pekerja laki-laki dan perempuan selama bekerja (8 jam)

Jenis Bahan Makanan	Kebutuhan bahan makanan (g) menurut usia dan aktifitas fisik								
	19-29 th			30-49 th			50-64 th		
	Ringan 960/720 kkal	Sedang 1020/760 kkal	Berat 1120/880 kkal	Ringan 880/680 kkal	Sedang 940/720 kkal	Berat 1040/820 kkal	Ringan 860/660 kkal	Sedang 920/700 kkal	Berat 1020/800 kkal
Beras	105/85 gr (1,8/1¼ gls nasi)	105/85 gr (1,8/1¼ gls nasi)	115 gr (2/1,8 gls nasi)	95 gr (1,4/1 gls nasi)	100 gr (1½/1¼ gls nasi)	105 gr (1,8/1¼ gls nasi)	95 gr (1,4/1 gls nasi)	100 gr (1½/1,2 gls nasi)	105 gr (1,8/1,4 gls nasi)
Ayam/ikan/ telur/daging	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)	40/40 gr (1/1 ptg sdg)
Tempe/tahu/ kacang2an	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)	40/40 gr (2/2 ptg sdg)
Sayuran	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)	100/100 gr (1/1 gls)
Buah	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)	100/75 gr (1/1 ptg sdg)
Minyak	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)	25/15 g (2½ /1¼ sdm)	25/15 g (2½ /1¼ sdm)	25/20 g (2½ /2 sdm)
Gula	30/10 gr (3/1 sdm)	30/15 gr (3/1¼ sdm)	35/25 gr (3½/2 ½ sdm)	25/15 gr (2½/ 1¼ sdm)	30 gr (3 sdm)	35/25 gr1¼ (3½ /2½ sdm)	15/15 gr (1½ / 1¼ sdm)	25/20 gr (2½/2 sdm)	30/20 gr (3/2 sdm)
Tepung	-	20 gr (4 sdm)	20 gr (4 sdm)	-	-	20 gr (4 sdm)	-	-	(4 sdm)
Air minum*	660/480 ml (2½/2 gls)	680/510 ml 2½/2 gls	750/757 ml 3/2¼ gls	590/455 ml 2¼/1¼ gls	630/480 ml 2½/2 gls	695/550 ml 2¾/2¼ gls	860/440 ml 2¼/1¼ gls	385/470 ml 1¼ /1¼gls	680/535 ml 2¾/2 gls

Tabel 02. Contoh Menu Makanan Bagi Pekerja Selama Bekerja (8 jam)

MENU			
660-760 kkal	800-960 kkal	1020-1040 kkal	1120 kkal
<u>Selingan (jam 10.00)</u> Teh manis 1 gls	<u>Selingan (jam 10.00)</u> Teh manis 1 gls	<u>Selingan (jam 10.00)</u> Kue mangkok 2 bh Teh manis 1 gls	<u>Selingan (jam 10.00)</u> Pisang goreng coklat 1 bh Teh manis 1 gls
<u>Makan siang</u> - Nasi 1 ¼ gls - Telur balado 1 butir - Tumis tempe cabe hijau 2 ptg sdg - Sayur oyong 1 gls - pisang barangan 2 buah	<u>Makan siang</u> - Nasi 1 ¼ gls - Ayam goreng 1 ptg sdg - Perkedel tahu 2 ptg sdg - Sup sayuran 1 gls - Semangka 1 ptg sdg	<u>Makan siang</u> - Nasi 1 ¼ gls - Pepes ikan mas 1 ptg - Tempe bacem 2 ptg sdg - Tumis kg panjang 1 gls - Melon 1 ptg sdg	<u>Makan siang</u> - Nasi 1 ¼ gls - Sambal goreng hati 3 sdm - Tahu isi 1 bh - Tumis kangkung 1 gls - Pepaya 1 ptg sdg