



PROSEDUR KERJA

SANITASI DAN HIGIENE DALAM MASA PANDEMI COVID-19

No. dokumen:
PK22-05.PC02

Terbitan/revisi :
1(2020)

Tanggal Berlaku:
21 Juli 2020

Halaman :
1 dari 2

1. TUJUAN : Untuk memberikan panduan Sanitasi dan Higiene dalam masa pandemic COVID-19 di lingkungan Fakultas Farmasi Universitas Jember
2. RUANG LINGKUP : Berlaku untuk seluruh civitas di Fakultas Farmasi Universitas Jember
3. DEFINISI : Standar Operasional Prosedur (SOP) sanitasi dan Higiene Kawasan kampus Fakultas Farmasi Universitas Jember dalam rangka mencegah penyebaran COVID-19.
4. REFERENSI :
 1. CDC. (2020). Environmental Cleaning and Disinfection Recommendations. <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-gov/community/organizations/cleaning-disinfection.html>
 2. Penanganan COVID-19. Protokol Disinfeksi di Tempat Kerja
 3. Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran Semester Gasal 2020/2021 di Perguruan Tinggi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 22 Juni 2020
 4. Surat Edaran Rektor tentang Penggunaan Laboratorium di Era New Normal tanggal 19 Juni 2020
5. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Sub Bagian Umum Perlengkapan
6. PROSEDUR :
 - 6.1 Civitas Fakultas Farmasi Universitas Jember dihimbau agar tetap tenang dan senantiasa menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).
 - 6.2 Fakultas menyediakan dan memastikan sarana dan prasarana sanitasi yang layak dan sesuai standar, serta pembersihan area kampus/gedung sesuai protokol kesehatan. Petugas mengisi Form Kontrol Penyediaan Bahan Sanitasi **F22-05.PC02.00.01**
 - 6.2.1 Melakukan Disinfeksi meliputi disinfeksi permukaan dan disinfeksi udara dengan menggunakan :
 - a. Alkohol 70%
 - b. Larutan pemutih (Bayclin, So Klin pemutih, Proklin dll) dengan pembuatan perbandingan 1:100
 - c. Larutan klorin (Kaporit) dengan pembuatan perbandingan 1:100
 - d. Karbol/lysol (Wipol, Supersol, SOS karbol wangi dll) dengan pembuatan 2 sendok makan diencerkan dengan 1 L air
 - e. Benzalkonium klorida (Pembersih lantai: Super Pell, So Klin pembersih lantai, SOS pembersih lantai dll) dengan pembuatan 2 sendok makan diencerkan dengan 1 L air
 - f. Hidrogen peroksida (Sanosil, Clorox Hydrogen Peroxide dll) dengan pembuatan 2 sendok makan diencerkan dengan 1 L air
 - 6.2.2 Sasaran dari disinfeksi meliputi semua permukaan datar yang banyak dipergunakan untuk beraktivitas (lantai, dinding, meja, kursi, dan lemari), benda yang sering bersentuhan dengan tangan (pegangan tangga, gagang pintu, sakelar lampu, gagang telepon, komputer, meja, keyboard, toilet, dan wastafel), Lorong yang sering dilewati didesinfeksi udara dengan jadwal diatur oleh Bagian Umum Perlengkapan
 - 6.2.3 Petugas yang melakukan pembersihan lingkungan dan desinfeksi wajib menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang terdiri dari: masker, sarung tangan dan Faceshield
 - 6.2.4 Kasubag Umum dan BMN dibantu dengan staf memastikan bahwa prosedur pembersihan dan desinfeksi telah dilaksanakan sesuai dengan protokol yang telah ditentukan dan wajib mengisi Form Kontrol Pelaksanaan Pembersihan dan Desinfeksi **F22-05.PC02.00.02**
 - 6.2.5 Hal-hal yang harus disiapkan sebelum pembersihan
 - a. Menggunakan APD sesuai ketentuan, khusus masker dan sarung tangan sekali pakai harus dibuang setelah setiap pembersihan, setelah sebelumnya rusak terlebih dahulu agar tidak disalahgunakan.
 - b. Membaca petunjuk penggunaan produk yang digunakan untuk membersihkan dan mendisinfeksi.
 - c. Menyiapkan lap flanel/kain microfiber/mop atau sprayer.
 - d. Menyiapkan cairan desinfektan sesuai takaran atau petunjuk penggunaan
 - e. Melakukan disinfeksi permukaan datar menggunakan sprayer di keringkan dengan lap
 - f. Melakukan disinfeksi permukaan tidak datar menggunakan lap flanel atau kain microfiber



PROSEDUR KERJA

SANITASI DAN HIGIENE DALAM MASA PANDEMI COVID-19

No. dokumen:
PK22-05.PC02

Terbitan/revisi :
1(2020)

Tanggal Berlaku:
21 Juli 2020

Halaman :
2 dari 2

- g. Memastikan tidak ada orang yang menggunakan ruangan.
- 6.2.6 Hal-hal yang harus dilakukan saat pembersihan
- Membersihkan permukaan yang kotor terlebih dahulu sebelum melakukan disinfeksi.
 - Melakukan disinfeksi dengan lap flanel/kain microfiber dilakukan dengan cara merendam lap flanel/kain microfiber ke dalam air yang telah berisi disinfektan dan pengelapan dilakukan pada permukaan yang dibiarkan basah selama 10 menit ATAU menyemprotkan cairan disinfektan pada lap flanel/kain microfiber dan melakukan pengelapan secara zig-zag atau memutar dari tengah keluar.
 - Disinfeksi semprot dilakukan dengan cara mengisi sprayer dengan cairan disinfektan dan disemprotkan ke permukaan yang didisinfeksi.
 - Disinfeksi udara dilakukan dengan cara mengisi dry mist disinfection menggunakan hidrogen peroksida dan alat dinyalakan selama 30 menit.
 - Setelah pembersihan melepas APD dan segera mencuci tangan menggunakan air mengalir dan sabun.
 - APD yang sudah digunakan harus dibuang khusus untuk yang sekali pakai (misal masker), sedangkan yang bisa digunakan berulang harus dicuci menggunakan sabun (miasal pakaian) atau dibersihkan dengan alkohol 70% (missal faceshield)
- 6.2.7 Waktu pelaksanaan pembersihan ruangan dan desinfeksi dijadwalkan oleh Bagian Umum dan BMN Fakultas Farmasi Universitas Jember sebagai berikut :
- Pembersihan ruangan dilakukan setiap hari sebelum atau setelah jam kerja
 - Desinfeksi ruangan minimal sehari sekali
 - Desinfeksi permukaan yang sering disentuh dilakukan minimal dua kali sehari
- 6.2.8 Ruang dapat digunakan kembali 60 menit setelah selesai pelaksanaan disinfeksi dan civitas akademik di Fakultas Farmasi Universitas Jember wajib menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan.
- 6.2.9 Kasubag Umum dan BMN memastikan semua ruangan memiliki ventilasi yang baik untuk sirkulasi udara
- 6.2.10 Surat dan paket dengan kemasan plastik dan kardus, disemprot dengan disinfektan yang sudah disediakan di pos satpam
- 6.2.11 Surat dan paket bukan kemasan plastik dan kardus, dibungkus plastik bersih (yang sudah disiapkan di pos satpam) terlebih dahulu, baru diperbolehkan untuk dibawa masuk
- 6.2.12 Kasubag Umum dan BMN melaporkan hasil kerja Sanitasi dan Higiene pada Masa Pandemi Covid 19 di Bagian setiap minggu kepada KTU tembusan Wakil Dekan II sesuai form F22-05.PC02.00.03
- 6.3 Memberikan informasi tentang protokol kesehatan dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) melalui poster, banner atau media informasi lainnya di setiap area Fakultas Farmasi Universitas Jember yang wajib dipatuhi oleh seluruh civitas akademika yang berada di area Fakultas Farmasi Universitas Jember
- 6.4 Menghindari kontak langsung dengan hewan yang sakit (hewan yang digunakan untuk penelitian mengikuti Prosedur Kerja Penelitian dalam Masa pandemi COVID-19 **PK22-05.PC02**)
- 6.5 Masker wajib digunakan oleh setiap civitas akademik di Lingkungan Fakultas Farmasi Universitas Jember.
- 6.6 Semua civitas akademika yang bekerja dari kantor harus memastikan ventilasi ruangan baik (dapat menghubungi Kasub Umum dan BMN untuk fasilitas ventilasi) dan menggunakan AC seminimal mungkin.
- 6.7 Tidak diperkenankan berbagi makanan, peralatan makanan, gelas, atau barang lainnya.
- 6.8 Apabila mengalami gejala demam (suhu diatas 37,5°C), batuk, flu, dan sesak napas harus periksa ke UMC atau rumah sakit rujukan dan tidak masuk kerja atau melakukan pekerjaan dari rumah (WFH)
- 6.9 Civitas Fakultas Farmasi Universitas Jember diminta mengikuti prosedur *physical distancing* (membatasi jarak komunikasi minimal 1 meter).
- 6.10 Bagi civitas akademika yang tidak mentaati protokol Kesehatan selama pandemic Covid 19 akan diberi peringatan dan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Disiapkan oleh:

Dr. apt. Ayik Rosita P, M.Farm
Satgas COVID-19 FF UNEJ

Diperiksa oleh:

apt. Nia Kristiningrum, M.Farm.
Satgas COVID-19 FF UNEJ

Disahkan oleh:

apt. Lestyo Wulandari, M.Farm.
Dekan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS FARMASI**

Jl. Kalimantan I No. 2 Kampus Tegal Boto, Telp / Fax (0331) 324736 Jember 68121

FORM KONTROL PENYEDIAAN BAHAN KEBERSIHAN

Ruang..... Gedung.....

Hari/tanggal	Bahan kebersihan	Petugas	Pengawas (paraf)	Keterangan
	Sabun HS Air	Tersedia/Tidak Tersedia/Tidak Tersedia/Tidak		

Kasubag Umum dan BMN

Pengawas

NIP.

NIP



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS FARMASI**

Jl. Kalimantan I No. 2 Kampus Tegal Boto, Telp / Fax (0331) 324736 Jember 68121

Laporan Pelaksanaan Pembersihan dan Desinfeksi

Pada hari..... tanggal..... Kasub Umum dan perlengkapan
Menyerahkan laporan mingguan pelaksanaan pembersihan dan desinfeksi di Fakultas Farmasi
Universitas Jember kepada Kepala Tata Usaha..... dengan bukti form kontrol
pelaksanaan pembersihan dan Desinfeksi selama..... hari mulai tanggal..... sampai
dengan tanggal sebanyak..... lembar.

Hasil Evaluasi dari Kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut :

.....
.....
.....

Rekomendasi dari Kepala Tata Usaha adalah sebagai berikut :

.....
.....
.....

Penerima laporan
Kepala Tata Usaha

Yang melaporkan
Kasub Umum dan BMN

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Mengetahui
Wakil Dekan II

.....
NIP.....