

# SOP Kebersihan Toilet

**Kategori:** K3 (Keselamatan)

**No. Dokumen:** SOP-0188

**Tanggal Terbit:** 15/06/2026

**Sumber:** GajiHub SOP — [sop.gajihub.com](http://sop.gajihub.com)

*Prosedur standar untuk menjaga kebersihan, higienitas, dan kenyamanan toilet di lingkungan perusahaan secara konsisten dan terukur.*

## Tujuan

SOP ini bertujuan untuk memastikan kebersihan, higienitas, dan kenyamanan fasilitas toilet di lingkungan perusahaan terjaga secara konsisten dan sesuai standar kesehatan serta keselamatan kerja (K3). Dengan adanya SOP ini, diharapkan seluruh aktivitas pembersihan dilakukan secara sistematis, terjadwal, dan terdokumentasi dengan baik sehingga dapat mencegah penyebaran penyakit, meningkatkan kepuasan pengguna fasilitas, serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan profesional.

## Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh fasilitas toilet yang berada di area perusahaan, termasuk toilet karyawan, toilet tamu, dan toilet umum lainnya yang dikelola oleh perusahaan. Prosedur ini mencakup kegiatan pembersihan harian, berkala, pengisian perlengkapan toilet, pengelolaan limbah, serta pengawasan kebersihan. SOP ini juga mengatur tanggung jawab petugas kebersihan, supervisor, dan pihak terkait lainnya dalam memastikan standar kebersihan terpenuhi.

## Definisi

Istilah	Definisi
Toilet	Fasilitas sanitasi yang digunakan untuk keperluan buang air kecil, besar, dan kebersihan diri.
Petugas Kebersihan	Personel yang bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pembersihan dan pemeliharaan kebersihan toilet.
Disinfektan	Bahan kimia yang digunakan untuk membunuh mikroorganisme berbahaya pada permukaan benda.

Istilah	Definisi
APD	Alat Pelindung Diri yang digunakan untuk melindungi petugas dari risiko kesehatan selama bekerja.
Checklist Kebersihan	Dokumen yang digunakan untuk mencatat dan memverifikasi kegiatan pembersihan yang telah dilakukan.

## Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
Petugas Kebersihan	Melaksanakan pembersihan toilet sesuai prosedur, menggunakan APD, serta mengisi checklist kebersihan secara rutin.
Supervisor Kebersihan	Mengawasi pelaksanaan kebersihan, melakukan inspeksi berkala, dan memastikan standar kebersihan terpenuhi.
Manajemen Perusahaan	Menyediakan fasilitas, peralatan, bahan pembersih, serta memastikan implementasi SOP berjalan efektif.

## Prosedur

### Tahap 1: Persiapan Pembersihan

Tahap awal sebelum melakukan pembersihan untuk memastikan kesiapan petugas dan peralatan.

- Petugas mengenakan APD lengkap seperti sarung tangan, masker, dan sepatu anti slip.
- Menyiapkan peralatan pembersih seperti sikat toilet, lap, ember, dan bahan kimia pembersih.
- Memasang tanda peringatan 'Sedang Dibersihkan' di area toilet untuk keselamatan pengguna.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan

### Tahap 2: Pembersihan Area Basah

Pembersihan bagian toilet yang sering terkena air dan memiliki potensi tinggi penyebaran kuman.

- Membersihkan kloset dengan cairan pembersih khusus dan menyikat hingga bersih.
- Membersihkan wastafel, keran, dan cermin menggunakan disinfektan.
- Menyiram lantai dengan air dan cairan pembersih, kemudian menyikat dan membilas hingga bersih.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan

### Tahap 3: Pembersihan Area Kering dan Perlengkapan

Menjaga kebersihan area yang tidak langsung terkena air serta memastikan perlengkapan tersedia.

1. Membersihkan dinding, pintu, dan pegangan pintu dari noda dan kotoran.
2. Mengosongkan tempat sampah dan mengganti kantong plastik.
3. Mengisi ulang perlengkapan seperti tisu toilet, sabun cuci tangan, dan pengharum ruangan.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan

#### **Tahap 4: Disinfeksi dan Pengendalian Bau**

Tahap untuk memastikan toilet bebas dari bakteri dan bau tidak sedap.

1. Menyemprotkan disinfektan pada area yang sering disentuh seperti gagang pintu dan flush toilet.
2. Menggunakan pengharum ruangan atau deodorizer untuk menjaga kesegaran udara.
3. Memastikan ventilasi berfungsi dengan baik untuk sirkulasi udara.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan

#### **Tahap 5: Pemeriksaan dan Dokumentasi**

Tahap akhir untuk memastikan hasil pembersihan sesuai standar dan terdokumentasi.

1. Melakukan inspeksi visual untuk memastikan tidak ada area yang terlewat.
2. Mengisi checklist kebersihan dan mencatat waktu pembersihan.
3. Melaporkan kepada supervisor jika ditemukan kerusakan atau kekurangan fasilitas.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan dan Supervisor

#### **Tahap 6: Pembersihan Berkala Mendalam**

Kegiatan pembersihan intensif yang dilakukan secara mingguan atau bulanan.

1. Membersihkan kerak pada kloset dan lantai menggunakan bahan kimia khusus.
2. Membersihkan saluran pembuangan untuk mencegah penyumbatan.
3. Melakukan pengecekan dan pembersihan exhaust fan atau ventilasi.

**Penanggung Jawab:** Petugas Kebersihan dan Supervisor

### **Dokumen Terkait**

- Checklist Kebersihan Toilet Harian
- Form Laporan Kerusakan Fasilitas
- Daftar Penggunaan Bahan Pembersih
- Jadwal Pembersihan Berkala
- Form Pengisian Perlengkapan Toilet

## Referensi

- Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- Peraturan Menteri Kesehatan RI No. 70 Tahun 2016 tentang Standar dan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Industri
- Peraturan Menteri Ketenagakerjaan RI tentang K3 Lingkungan Kerja
- Standar Nasional Indonesia (SNI) terkait sanitasi dan kebersihan fasilitas umum