

	PROTAP Tata Cara Retrifikasi	No : PHPPP003
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

1 Tujuan

Agar proses retriifikasi dilakukan dengan cara yang benar, sehingga pemurnian penyari ex. ekstraksi dihasilkan penyari sesuai dengan spesifikasi.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk proses retriifikasi yang ada di Produksi *Herbal*

3 Penanggung Jawab

3.1 Penanggung jawab untuk melatih, mengevaluasi, dan mereview pelaksanaan protap ini adalah Supervisor Produksi Herbal

3.2 Penanggung jawab untuk melaksanakan protap ini adalah Operator Produksi

4 Bahan / Alat

4.1 Mesin retriifikasi.

4.2 Tangki penampung alkohol.

5 Defenisi

5.1. Retrifikasi adalah proses pemurnian penyari yang telah digunakan pada proses ekstraksi.

5.2. Ekstraksi adalah proses penarikan zat-zat yang terlarut didalam cairan penyari atau pengekstraksi.

6 Prosedur

6.1. Lakukan daftar periksa sebelum retriifikasi :

6.1.1. Pakaian

6.1.2. Kondisi ruangan

6.1.3. Alat

6.1.4. Bahan

6.2. Buka valve dari tangki retriifikasi menuju alat retriifikasi.

6.3. Lakukan sirkulasi satu kali.

6.4. Operasikan mesin retriifikasi sesuai dengan protap pengoperasian mesin retriifikasi.

6.5. Transfer pelarut hasil retriifikasi ke tangki penampung alkohol.

6.6. Bersihkan alat dan ruangan.

6.7. Isi kolom "kotor" dan "pembersihan" pada label status kebersihan untuk ruangan dan mesin/peralatan/instrumen.

6.8. Tempelkan label status kebersihan tersebut.


6.9. Isi Logbook Ruangan dan logbook mesin/peralatan/instrumen.

7 Pustaka

-

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	09 Feb 2015	Protap terbitan pertama
01	25 Feb 2019	Pada format dokumen mengikuti ketentuan penyusunan dokumen No. XQS011

	PROTAP Tata Cara Retrifikasi	No : PHPPP003
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

02	08 Mar 2021	Pada cakupan, penanggung jawab, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan
03	03 FEB 2023	Pada tinjauan ulang, pengesahan dan tinjauan




9 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang (jika perlu) oleh Manajer Produksi dan Manajer Pemastian Mutu

10 Distribusi

Secara umum salinan protap ini di distribusikan ke Produksi Herbal.

11 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Produksi	PR		03 Feb 2023
Diperiksa oleh	Asman Produksi	PR		03 Feb 2023
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		03 Feb 2023
	Manajer Pemastian Mutu	PM		03 Feb 2023

12 Tinjauan

No	Peninjau	Tgl Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			