

	PROTAP Tata Cara Pembuatan Massa Sediaan Padat	No : PHPPP010
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

1 Tujuan

Agar proses pembuatan massa sediaan padat dilakukan dengan cara yang benar sesuai dengan spesifikasi.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk proses pembuatan massa sediaan padat 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 diosna V 250
- 4.2 Tali plastik
- 4.3 Container / wadah penampung
- 4.4 Plastik bersih

5 Defenisi

- 5.1. Massa sediaan padat adalah campuran bahan yang masih memerlukan satu tahap pengolahan (filling / cetak) untuk menjadi produk ruahan dalam bentuk padat.
- 5.2. CPB adalah Catatan Pengolahan Bets.

6 Prosedur

- 6.1. Lakukan daftar periksa sebelum pembuatan massa sediaan padat :
 - 6.1.1. Pakaian
 - 6.1.2. Kondisi ruangan
 - 6.1.3. Alat
 - 6.1.4. Bahan
- 6.2. Tempelkan label status kebersihan (kolom "bersih" telah terisi) ruangan dan mesin pada dokumen pengolahan.
- 6.3. Periksa label status produk.
- 6.4. Tempelkan label status produk pada CPB.
- 6.5. Siapkan wadah plastik penampung.
- 6.6. Masukkan bahan-bahan kedalam mesin diosna.
- 6.7. Lakukan pengadukan sesuai dengan CPB.
- 6.8. Tempelkan print out penimbangan pada CPB.
- 6.9. Tampung dan timbang hasil pengadukan.
- 6.10. Beri label status produk pada setiap wadah massa.
- 6.11. Lakukan pembersihan ruangan dan mesin / peralatan / instrumen.
- 6.12. Isi kolom "kotor" dan "pembersihan" pada label status kebersihan untuk ruangan dan mesin/peralatan/instrumen.
- 6.13. Tempelkan label status kebersihan tersebut.
- 6.14. Isi logbook ruangan dan logbook mesin/peralatan/instrumen.

7 Pustaka

	PROTAP Tata Cara Pembuatan Massa Sediaan Padat	No : PHPPP010
		Revisi : 03
		Berlaku : 03 FEB 2023
		Paraf : 

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

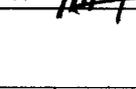
9 Tinjauan Ulang

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			