

	<b>PROTAP</b> Tata Cara Sealing	No : PHPPP019
		Revisi : 03
		Berlaku : 10 MAY 2023
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Agar proses sealing dilakukan dengan cara yang benar sehingga menghasilkan produk yang sesuai dengan spesifikasi.

#### 2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk proses sealing yang ada di Produksi Herbal.

#### 3 Penanggung Jawab

- 3.1. Penanggung jawab untuk melatih dan mengevaluasi pelaksanaan protap ini adalah Supervisor Produksi Herbal
- 3.2. Penanggung jawab untuk melaksanakan protap ini adalah operator.

#### 4 Bahan / Alat

- 4.1. Mesin shrink seal
- 4.2. Plastik shrink seal
- 4.3. Wadah penampung

#### 5 Defenisi

Sealing adalah proses penyegelan kemasan sekunder.

#### 6 Prosedur

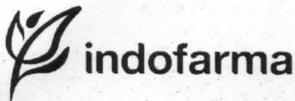
- 6.1. Siapkan mesin dalam keadaan bersih dan layak pakai.
- 6.2. Tempelkan label status kebersihan mesin pada dokumen CPB pengemasan.
- 6.3. Panaskan mesin shrink seal sesuai protap pengopersian mesin shrink seal.
- 6.4. Siapkan wadah penampung dibawah mesin shrink seal.
- 6.5. Masukkan plastik shrink seal pada kemasan sekunder, kemudian letakkan pada conveyor mesin shrink seal.
- 6.6. Periksa hasil sealing, bila berkerut ulangi sekali lagi atau ganti sealnya. Tampung dalam wadah dan siap untuk dipacking.
- 6.7. Lakukan proses sealing sampai selesai, lalu matikan mesin sesuai protap pengoperasian mesin shrink seal.
- 6.8. Bersihkan ruangan dan mesin.
- 6.9. Tempelkan label status kebersihan dengan kolom "bersih" yang telah terisi untuk ruangan dan mesin

#### 7 Pustaka

-

#### 8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	09 Feb 2015	Protap terbitan pertama
01	21 Mar 2019	Pada format dokumen mengikuti ketentuan penyusunan dokumen No. XQS011
02	24 Mar 2021	Pada cakupan, penanggung jawab, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan
03	10 MAY 2023	Pada cakupan, penanggung jawab, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan

	<b>PROTAP</b> Tata Cara Sealing	No : PHPPP019
		Revisi : 03
		Berlaku : 10 MAY 2023
		Paraf : 

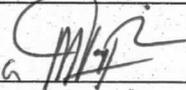
9 **Tinjauan Ulang**

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		10 Mei 2023
Diperiksa oleh	Asman Produksi	PR		10 Mei 2023
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		10 Mei 2023
	Manajer Pemastian Mutu	PM		10 Mei 2023

12 **Tinjauan**

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