	PROTAP Cara Penanganan Ampas Ekstraksi	No : PHPPP028
		Revisi : 03
		Berlaku : 10 MAY 2023
		Paraf : 

1 Tujuan

Agar setiap simplisia hasil ekstraksi dapat ditangani dengan cara yang tepat sehingga tidak menimbulkan pencemaran.

2 Cakupan

Protap ini sebagai panduan untuk menangani ampas ekstraksi alkohol maupun non alkohol yang ada di Produksi Herbal.

3 Definisi

- 3.1. Ampas ekstraksi alkohol adalah sisa hasil ekstraksi yang menggunakan pelarut alkohol.
- 3.2. Ampas ekstraksi non alkohol adalah sisa hasil ekstraksi yang menggunakan pelarut non alkohol.

4 Penanggung Jawab

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

5 Prosedur

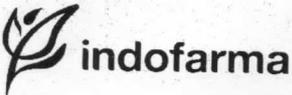
- 5.1. Gunakan alat pelindung diri yang sesuai.
- 5.2. Siapkan wadah penampung simplisia hasil pengolahan (ampas) dan letakkan tepat dibawah mulut ekstraktor.
- 5.3. Pastikan bahwa proses pemanasan dan transfer telah selesai dilakukan, serta kondisi mesin dalam kondisi off.
- 5.4. Buka mulut ekstraktor dengan memutar kunci pada panel hingga seluruh tutup terbuka sempurna dan ampas simplisia masuk dalam wadah penampung.
- 5.5. Kumpulkan ceceran ampas simplisia yang tertumpah, masukan ke dalam wadah penampung.
- 5.6. Bawa wadah keluar menuju tempat penempatan sementara simplisia ampas ekstraksi.
- 5.7. Hubungi bidang umum untuk segera mengambil ampas ekstraksi.
- 5.8. Bersihkan kembali wadah penampungan.

6 Pustaka

-

7 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

	PROTAP Cara Penanganan Ampas Ekstraksi	No : PHPPP028
		Revisi : 03
		Berlaku : 10 MAY 2023
		Paraf : 

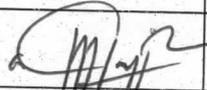
8 **Tinjauan Ulang**

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

9 **Distribusi**

Secara umum salinan protap ini di distribusikan ke' Produksi Herbal.

10 **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

11 **Tinjauan**

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