

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>PROTAP</b><br><b>Cara Transfer Barang Melalui</b><br><i>Pass Box</i> | No : PHPPS041   |
|   |   | Revisi : 04   |
|   |   | Berlaku : 09 MAR 2023   |
|   |   | Paraf :  |

#### 1 Tujuan

Sebagai panduan bagi personil untuk mentransfer barang melalui *pass box* sehingga dapat dilakukan dengan benar untuk mencegah kontaminasi

#### 2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara transfer barang melalui *pass box* 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 Prosedur

##### 4.1 Transfer barang dari kelas 1 ke kelas 2

###### 4.1.1 Personil kelas 1

4.1.1.1 Bersihkan terlebih dahulu barang yang akan di transfer melalui *pass box* ke dalam kelas 2

4.1.1.2 Tarik pintu *pass box*

4.1.1.3 Masukkan barang ke dalam *pass box*

4.1.1.4 Tutup kembali pintu *pass box*

4.1.1.5 Hubungi personil kelas 2 untuk mengambil barang di dalam *pass box*

###### 4.1.2 Personil kelas 2

4.1.2.1 Tarik pintu *pass box*

4.1.2.2 Ambil barang dari dalam *pass box*

4.1.2.3 Tutup kembali pintu *pass box*

##### 4.2 Transfer barang dari kelas 2 ke kelas 1

###### 4.2.1 Personil kelas 2

4.2.1.1 Bersihkan terlebih dahulu barang yang akan di transfer melalui *pass box* ke dalam kelas 1

4.2.1.2 Tarik pintu *pass box*

4.2.1.3 Masukkan barang ke dalam *pass box*

4.2.1.4 Tutup kembali pintu *pass box*

4.2.1.5 Hubungi personil kelas 1 untuk mengambil barang di dalam *pass box*

###### 4.2.2 Personil kelas 1

4.2.2.1 Tarik pintu *pass box*

4.2.2.2 Ambil barang dari dalam *pass box*

4.2.2.3 Tutup kembali pintu *pass box*

#### 5 Catatan Perubahan

| Revisi | Berlaku     | Perubahan   |
|--------|-------------|---|
| 00     | 15 Feb 2016 | Protap terbitan pertama   |
| 01     | 10 Mar 2017 | Pada prosedur   |
| 02     | 13 Feb 2019 | Pada format dokumen mengikuti ketentuan penyusunan dokumen No. XQS011 |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>PROTAP</b><br>Cara Transfer Barang Melalui<br>Pass Box | No : PHPPS041   |
|   |   | Revisi : 04   |
|   |   | Berlaku : 09 MAR 2023   |
|   |   | Paraf :  |

|    |             |   |
|----|-------------|---|
| 03 | 24 Feb 2021 | Pada cakupan, penanggung jawab, prosedur, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan |
| 04 | 09 MAR 2023 | Pada cakupan, penanggung jawab, prosedur, tinjauan ulang, distribusi, pengesahan dan tinjauan |

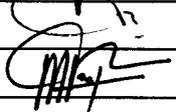
#### 6 Tinjauan Ulang

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

#### 7 Distribusi

Secara umum salinan protap ini di distribusikan ke Produksi Herbal.

#### 8 Pengesahan

| Keterangan     | Jabatan                | Kode Bidang | Tanda tangan  | Tanggal     |
|----------------|------------------------|-------------|---|-------------|
| Disusun oleh   | Supervisor Produksi    | PR          |    | 20 Feb 2023 |
| Diperiksa oleh | Asman Produksi         | PR          |   | 09 Mar 2023 |
| Disetujui oleh | Manajer Produksi       | PR          |  | 09 Mar 2023 |
|                | Manajer Pemastian Mutu | PM          |   | 09 Mar 2023 |

#### 9 Tinjauan

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