

| | | |
|---|---|---|
|  | PROTAP Penyiapan Alufoil/PTP foil/PVC/Sachet | No : PKMP007 |
| | | Revisi : 03 |
| | | Berlaku : 25 SEP 2019 |
| | | Paraf :  |

1 Tujuan

Agar proses pengemasan berjalan lancar dan tidak terjadi kesalahan yang dapat menyebabkan terjadinya campur baur antar produk/bets.

2 Cakupan

Prosedur ini berlaku untuk penyiapan alufoil, PTP foil, PVC dan sachet yang digunakan di Seksi Pengemasan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Manajer Produksi.

4 Prosedur

- 4.1 Pakailah alat pelindung diri sebelum proses dimulai seperti pakaian kerja (*wearpack*), masker, topi, sarung tangan dan sepatu atau alat pelindung diri lainnya yang ditentukan.
- 4.2 Penyiapan alufoil, PTP foil dan PVC
 - 4.2.1 Periksa bagian luar kemasan alufoil/PTP foil/PVC (berupa karton), kemasan luar harus dalam keadaan baik/tidak robek. Jika ada kotoran, lap dengan majong sampai bersih yang akan digunakan.
 - 4.2.2 Buka kemasan luar di ruang bongkar alufoil/PTP foil/PVC yang berdekatan dengan ruang pengisian (*grey area*), pembungkus plastik jangan dibuka.
 - 4.2.3 Perika kebenaran jumlah alufoil/PTP foil/PVC yang akan digunakan, jika ada perbedaan laporkan kepada Supervisor / Mandor.
 - 4.2.4 Periksa kebenaran jenis alufoil/PTP foil/PVC meliputi nama produk, nomor registrasi, warna, penandaan lainnya dan ukuran. Jika ada perbedaan laporkan kepada Supervisor / Mandor.
 - 4.2.5 Letakkan alufoil/PTP foil/PVC diatas palet plastik bersih.
 - 4.2.6 Laporkan ke petugas ruang penyangga agar di bawa kedalam ruang penyimpanan atau ruang pengemasan primer.
 - 4.2.7 Selam proses, jika ada kelainan pada bagian dalam gulungan alufoil/PTP foil/PVC, maka pisahkan dan laporkan ke Supervisor / Mandor.
 - 4.2.8 Setelah selesai proses pengemasan, jika ada sisa alufoil/PTP foil/PVC, bungkus kembali dengan kantong plastik untuk dikembalikan ke bidang logistik bahan awal.
 - 4.2.9 Catat jumlah yang diterima, digunakan dan rusak dalam CPB pengemasan.
- 4.3 Penyiapan sachet.
 - 4.3.1 Periksa bagian luar kemasan sachet (berupa karton), kemasan luar harus dalam keadaan baik/tidak robek. Jika ada kotoran, lap dengan majong sampai bersih.
 - 4.3.2 Buka kemasan luar di ruang coding.
 - 4.3.3 Periksa kebenaran jumlah dan jenis sachet yang akan digunakan, meliputi : Nama produk, nomor registrasi, warna serta penandaan lain. jika ada perbedaan, laporkan kepada Supervisor / Mandor.
 - 4.3.4 Serahkan ke petugas untuk di coding.
 - 4.3.5 Lakukan pemberian nomer bets dan daluwarsa dengan alat coding sesuai instruksi dari supervisor.
 - 4.3.6 Lakukan seleksi terhadap : hasil coding, sachet yang cacat/rusak dan lain-lain.
 - 4.3.7 Tampung sachet yang baik dalam wadah plastik yang bersih, susun yang rapi, tutup dengan baik dan beri penandaan jelas pada bagian luar wadah..
 - 4.3.8 Catat jumlah sachet yang diterima, digunakan dan rusak dalam CPB pengemasan.
 - 4.3.9 Lampirkan/tempelkan 1 (satu) lembar sachet pada CPB pengemasan.

5 Tindak Lanjut

Apabila ditemukan ketidaksesuaian jumlah atau kualitas alufoil/PTP foil/PVC/sachet, maka supervisor mengembalikan kepada bidang logistik bahan awal.

6 Lampiran

Tidak ada.

| | | |
|---|---|---|
|  | PROTAP Penyiapan Alufoil/PTP foil/PVC/Sachet | No : PKMP007 |
| | | Revisi : 03 |
| | | Berlaku : 25 SEP 2019 |
| | | Paraf :  |

7 **Pustaka**
Tidak ada.

8 **Catatan Perubahan**

| Revisi | Berlaku | Perubahan |
|--------|-------------|---|
| 02 | 15 Mar 2017 | Perubahan pada penghilangan bahasa Inggris. |
| 03 | 25 SEP 2019 | Perubahan format baru sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011. |

9 **Tinjauan Ulang**

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

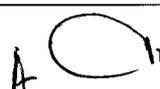
10 **Distribusi**

Secara umum salinan protap ini akan didistribusikan ke :
10.1 Bidang Produksi.

11 **Pengesahan**

| Keterangan | Jabatan | Kode Bidang | Tanda tangan | Tanggal |
|----------------|------------------------|-------------|---|-------------|
| Disusun oleh | Supervisor Pengemasan | PR |  | 25 SEP 2019 |
| Diperiksa oleh | Asman Pengemasan | PR |  | 25 SEP 2019 |
| Disetujui oleh | Manajer Produksi | PR |  | 25 SEP 2019 |
| | Manajer Pemastian Mutu | PM |  | 25 SEP 2019 |

12 **Tinjauan**

| No. | Peninjau | Tgl. Tinjauan | Tanda tangan | Rekomendasi |
|-----|------------------------|---------------|---|------------------------------|
| 1 | Manajer Produksi | 23 SEP 2019 |  | Protap tersebut masih sesuai |
| | Manajer Pemastian Mutu | 27 sep 2019 |  | masih sesuai |
| 2 | Manajer Produksi | | | |
| | Manajer Pemastian Mutu | | | |