

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pengemasan <i>Rapid Test</i>	No : PPAR08
		Revisi : 01
		Berlaku: 21 AUG 2023
		Paraf : 

**1 Tujuan**

Protap ini sebagai pedoman dalam melakukan kegiatan pengemasan secara baik dan dan benar.

**2 Cakupan**

Protap ini mencakup aktifitas pengemasan sekunder hingga tersier.

**3 Penanggung Jawab**

Penanggung jawab protap ini adalah Manager Produksi.

**4 Definisi**

4.1 CPB : Catatan Produksi Batch

**5 Prosedur**

- 5.1 Pastikan ruangan dalam keadaan bersih dan terdapat label status kebersihan yang masih berlaku.
- 5.2 Apabila terdapat kotoran ataupun status kebersihan sudah tidak berlaku, maka lakukan pembersihan terlebih dahulu sebelum memulai proses dan buat label status kebersihan baru.
- 5.3 Kemudian ambil dan lampirkan label status kebersihan di dokumen produksi catatan Produksi Bets (CPB).
- 5.4 Pengemasan sekunder :
  - 5.4.1 Siapkan *sachet* rapid test hasil dari proses pengemasan primer dan brosur yang telah dilipat.
  - 5.4.2 Masukkan sebanyak 25 *sachet* rapid test dan 1 brosur ke dalam kotak.
  - 5.4.3 Lakukan penetapan bobot kotak + 1 *sachet* , bobot kotak – 1 *sachet*, bobot kotak – 1 brosur dengan cara ditimbang dan catat hasil penimbangan pada CPB.
  - 5.4.4 Apabila isi kotak sudah sesuai, segel kotak dengan pita perekat *transparant 0,5 inchi*.
- 5.5 Pengemasan tersier :
  - 5.5.1 Siapkan kotak kemasan sekunder rapid test @25 *sachet*.
  - 5.5.2 Masukkan sebanyak 20 kotak ke dalam karton.
  - 5.5.3 Lakukan penetapan bobot karton + 1 kotak dan karton - 1 kotak dengan cara ditimbang dan catat hasil penimbangan pada CPB.
  - 5.5.4 Lakukan penimbangan karton catat nomor urutan, bobot karton, pastikan setiap karton terdapat kontrol pengemasan.
  - 5.5.5 Apabila isi karton sudah sesuai, segel karton dengan pita perekat dengan logo Indofarma 2,0 *inchi*.
  - 5.5.6 Tempatkan dan susun dengan rapih karton pada palet.
- 5.6 Pindahkan produk jadi dari lini Pengemasan ke ruang karantina produk jadi.
- 5.7 Catat kegiatan di Logbook ruangan dan CPB.
- 5.8 Buat label status kebersihan dengan kolom kotor terisi.

**6 Tindak Lanjut**

Apabila terdapat ketidaksesuaian selama proses, segera laporkan ke Pengawas Produksi atau Asman Produksi.

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pengemasan <i>Rapid Test</i>	No : PPAR08
		Revisi : 01
		Berlaku : 21 AUG 2023
		Paraf : <i>f</i>

### 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00		Perubahan pada : <ol style="list-style-type: none"> <li>Nomor dokumen dari protap no PDMR08 menjadi PPAR08.</li> <li>Nama bidang yang sebelumnya SBU DME menjadi Produksi.</li> <li>Penanggung jawab protap yang sebelumnya Manager SBU DME menjadi Manager Produksi.</li> <li>Distribusi yang sebelumnya ke bidang SBU DME menjadi bidang Produksi.</li> <li>Pengesahan dokumen sebelumnya Supervisor Produksi SBU DME, Asisten Manager Produksi, Penanggung jawab teknis dan Manager SBU DME menjadi Supervisor Produksi DME, Asman Produksi DME, Manager Produksi dan Manager Pemastian Mutu.</li> <li>Peninjauan ulang dokumen sebelumnya dilakukan oleh Manager SBU DME dan Penanggung jawab teknis menjadi Manager Produksi dan Manager Pemastian Mutu.</li> </ol>
01	21 AUG 2023	Perubahan pada : <ol style="list-style-type: none"> <li>Poin 5.1 sampai 5.8.</li> <li>Pengesahan dokumen sebelumnya Supervisor Produksi DME, Asman Produksi DME, Manager Produksi dan Manager Pemastian Mutu menjadi Asisten Manager Produksi Alkes, Manager Produksi Alkes, General Manager Produksi dan General Manager Pemastian Mutu.</li> <li>Peninjauan ulang dokumen sebelumnya dilakukan oleh Manager Produksi dan Manager Pemastian Mutu menjadi General Manager Produksi dan General Manager Pemastian Mutu.</li> <li>Kode bidang produksi sebelumnya PR menjadi PRD dan kode bidang pemastian mutu sebelumnya PM menjadi QUA.</li> </ol>

### 8 Tinjauan Ulang

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

### 9 Distribusi

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke divisi Produksi.

	<b>PROTAP</b> Cara Pengemasan <i>Rapid Test</i>	No : PPAR08
		Revisi : 01
		Berlaku: 21 AUG 2023
		Paraf : 

## 10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Divisi	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Asisten Manager Produksi Alkes	PRD		21 Agu 2023
Diperiksa oleh	Manager Produksi Alkes	PRD		21 Agu 2023
Disetujui oleh	General Manager Produksi	PRD		21 Agu 2023
	General Manager Pemastian Mutu	QUA		21 Agu 2023

## 11 Tinjauan

No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	General Manager Produksi			
	General Manager Pemastian Mutu			
2.	General Manager Produksi			
	General Manager Pemastian Mutu			

