
 indofarma	PROTAP Cara Penanganan <i>Artwork</i> dan <i>Proofprint</i> Bahan Kemasan Cetak	No : PPB110
		Revisi : 01
		Berlaku : 06 AUG 2020
		Paraf : 

1 Tujuan

Agar artwork dan proofprint bisa dikendalikan dengan baik.

2 Cakupan

Protap ini mencakup untuk semua artwork dan proofprint bahan kemasan cetak primer maupun sekunder yang digunakan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Asman Pengujian Bahan Awal dan Produk.

4 Definisi

- 4.1 Artwork R&D adalah material desain berdasarkan memo dan approval dari Badan POM.
- 4.2 Artwork Produsen adalah material final desain yang sudah disetujui oleh bidang terkait sebagai acuan dalam pengadaan bahan kemasan printed material.
- 4.3 Proofprint adalah sampel desain yang dicetak dimedia yang telah disetujui oleh bidang terkait sebagai acuan dalam pengadaan bahan kemasan printed material.

5 Prosedur

5.1 Persetujuan Artwork R&D

- 5.1.1. Menerima artwork dari Bidang R&D/Produsen.
- 5.1.2. Memeriksa kesesuaian artwork dengan memo dan approval dari Badan POM
- 5.1.3. Catat hasil koreksi pemeriksaan pada lembar artwork
- 5.1.4. Kembalikan artwork R&D ke Bidang R&D untuk diperbaiki atau yang sudah disetujui bidang terkait

5.2 Persetujuan Artwork Produsen

- 5.2.1. Menerima Artwork produsen dari Bidang R&D
- 5.2.2. Periksa kesesuaian artwork produsen dengan artwork R&D
- 5.2.3. catat hasil koreksi pemeriksaan pada lembar artwork
- 5.2.4. kembalikan artwork produsen ke Bidang Pengadaan untuk diperbaiki sesuai dengan catatan hasil koreksi
- 5.2.5. paraf persetujuan jika artwork sudah sesuai dengan artwork R&D

5.3 Persetujuan Proofprint

- 5.3.1. Menerima Proofprint produsen dari Bidang R&D
- 5.3.2. Periksa kesesuaian Proofprint dengan artwork yang sudah disetujui (approved)
- 5.3.3. Catat hasil pemeriksaan proofprint pada kolom catatan
- 5.3.4. kembalikan proofprint ke Bidang Pengadaan untuk diperbaiki oleh produsen sesuai dengan catatan hasil pemeriksaan
- 5.3.5. paraf persetujuan jika proofprint sudah sesuai dengan artwork R&D dan atau hasil koreksi hasil pemeriksaan pada kolom pengesahan

5.4 Penyimpanan dan pemusnahan artwork dan proofprint

- 5.4.1. Simpan artwork dan proofprint yang sudah disetujui didalam lemari arsip bahan kemasan berdasarkan nama produk secara alphabet
- 5.4.2. Arsip artwork / proofprint dicap TIDAK BERLAKU jika ada artwork / proof print desain baru

	PROTAP Cara Penanganan <i>Artwork</i> dan <i>Proofprint</i> Bahan Kemasan Cetak	No : PPB110
		Revisi : 01
		Berlaku : 06 AUG 2020
		Paraf : 

5.4.3. Lakukan pemusnahan artwork/proofprint dan dilengkapi dengan berita acara pemusnahan untuk kemudian diarsipkan

6 Lampiran

6.1 Formulir berita acara pemusnahan Artwork dan Proofprint (F-AM-02-26)

7 Pustaka

7.1. Indofarma

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	27 Apr 2017	1. Dokumen terbitan pertama
01	06 AUG 2020	1. Perubahan pada <i>header</i> dan logo perusahaan.

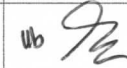
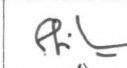


9 Tinjauan Ulang

Protap ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun atau kurang jika diperlukan oleh Manajer Pengawasan Mutu dan Manajer Pemastian Mutu.

10 Distribusi

Laboratorium Pengawasan Mutu

11 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Pengujian Bahan Awal dan Bahan Kemasan	AM		04 Agu 2020
Diperiksa oleh	Asman Pengujian Bahan Awal dan Produk	AM		04 Agu 2020
Disetujui oleh	Manajer Pengawasan Mutu	AM		04 Agu 2020
	Manajer Pemastian Mutu	PM		04 Agu 2020

 indofarma	PROTAP Cara Penanganan <i>Artwork</i> dan <i>Proofprint</i> Bahan Kemasan Cetak	No : PPB110
		Revisi : 01
		Berlaku : 06 AUG 2020
		Paraf : <i>[Signature]</i>

12 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1	Manajer Pengawasan Mutu	25 Jul 22	<i>[Signature]</i>	Protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	04 Ags 2022	<i>[Signature]</i>	masih sesuai
2	Manajer Pengawasan Mutu			
	Manajer Pemastian Mutu			