

	PROTAP Cara Penyiapan Bahan Kemasan Untuk Proses Pengemasan	No : PSS2B006
		Revisi : 03
		Berlaku : 12 NOV 2019
		Paraf : 

1. Tujuan

Protap ini disusun Agar proses pengemasan dapat berjalan dengan lancar dan tidak terjadi kesalahan yang dapat mempengaruhi proses produksi dan tercampurnya dengan produk/ bets lain.

2. Cakupan

Protap ini berlaku untuk penyiapan kotak primer, kotak sekunder dan karton yang akan digunakan untuk proses pengemasan produk ruahan di Seksi Salep Sirup Serbuk.

3. Penanggung Jawab

Penanggung jawab protap ini adalah Supervisor dan Asman Produksi Salep Sirup Serbuk

4. Prosedur

4.1. Lakukan *Line Clearance* sesuai dengan Protap No. PPR001 tentang *Line Clearance* Sebelum Proses Produksi.

4.2. Pembentukan kotak primer :

4.2.1. Untuk kotak primer sirup :

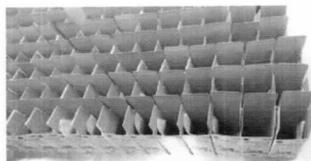
4.2.1.1. Bentuk kotak sesuai dengan bentuk kotak yang telah ditentukan dengan membuka lipatan sehingga bagian bawah saling mengunci kemudian luruskan sisi-sisi kotaknya

4.2.1.2. Atur kotak yang sudah terbentuk dengan posisi rebah dan bagian yang saling mengunci menghadap kita



Gambar 1 Contoh Posisi Kemasan yang Telah Dibentuk

4.2.1.3. Masukkan brosur yang bersesuaian dengan posisi lipatan brosur melingkari sisi dalam kotak dan bagian yang tidak tertutupi brosur berada di sisi kotak yang ada penutupnya



Gambar 2 Posisi Brosur Dalam Kotak

4.2.1.4. Atur kotak primer yang telah diberi brosur ke dalam wadah sehingga pada saat digunakan memudahkan pengambilan kembali

4.2.1.5. Tempatkan wadah yang berisi kotak berbrosur di atas palet dan atur penyusunannya agar memudahkan pengambilan dan tidak menyulitkan pada saat akan digunakan

	PROTAP Cara Penyiapan Bahan Kemasan Untuk Proses Pengemasan	No : PSS2B006
		Revisi : 03
		Berlaku : 12 NOV 2019
		Paraf : 

- 4.2.2. Untuk kotak primer salep :
- 4.2.2.1. Bentuk kotak sesuai dengan bentuk kotak yang telah ditentukan dengan melipat penutup kotak bertanda huruf K di dalam lingkaran hitam dengan dasar warna merah
- 4.2.2.2. Luruskan sisi-sisi kotak sehingga diperoleh bentuk kotak yang diinginkan
- 4.2.2.3. Masukkan kotak primer yang telah dibentuk ini ke dalam wadah plastik
- 4.2.2.4. Tempatkan wadah yang berisi kotak primer salep di atas palet dan atur penyusunannya agar memudahkan pengambilan dan tidak menyulitkan pada saat akan digunakan
- 4.3. Pembentukan kotak sekunder
- 4.3.1. Periksa bagian luar kemasan sekunder yang telah diberi penandaan nomor bets (BN), massa daluarsa (ED), Harga Eceran Tertinggi (HET) dan jika ada tanggal pembuatannya (MD). Jika tidak ada penandaan, kembalikan ke ruang pemberian penanda (*ruang coding*) untuk diberi penandaan tersebut
- 4.3.2. Bentuk kotak sesuai dengan bentuk kotak yang telah ditentukan dengan membuka lipatan sehingga bagian bawah saling mengunci kemudian luruskan sisi-sisi kotaknya; untuk kotak sekunder yang memerlukan sarang, beri sarang terlebih dahulu kemudian susun di atas palet sehingga memudahkan pengambilan dan tidak menyulitkan pada saat akan digunakan
- 4.3.3. Sisihkan dan hitung masing-masing kotak yang rusak karena robek saat pembuatan dan kotak yang cacat dari pemasok (cacat karena pengeleman yang kurang sempurna atau tampilan cetakan yang tidak sesuai dengan spesifikasi)
- 4.4. Pembentukan karton :
- 4.4.1. Periksa karton hasil penyablolan logistik bahan awal, sesuaikan nama produk, nomor bets, daluarsa, jumlah dalam satu kemasan karton serta keterangan lain yang diminta dokumen Perintah Kemasan
- 4.4.2. Buka lipatan karton dengan posisi terbalik, kemudian tautkan masing-masing sisi penutup bawah kemudian segel dengan pita perekat
- 4.4.3. Jika memerlukan sarang, masukkan sarang sesuai dengan ukuran karton. Susun karton agar mudah digunakan dan tidak menyulitkan saat dipakai
- 4.5. Laporkan hasil pembuatan karton, kotak sekunder atau kotak primer, kemudian sisa karton, kotak sekunder atau kotak primer yang masih baik (jika ada), dan sisa karton, kotak sekunder atau kotak primer yang rusak atau cacat sekurang-kurangnya pada petugas administrasi bahan kemasan dan diketahui oleh Supervisor/Koordinator Lini yang bertugas.

5. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
02	27 JAN 2015	Perubahan pada format dan sistem penomoran dokumen
03	12 NOV 2019	Perubahan pada format mengikuti Ketentuan Umum nomor XQS011 Revisi 05 tentang Penyusunan Dokumen dan penambahan ilustrasi berupa foto

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 didistribusikan ke Bidang Produksi

	PROTAP Cara Penyiapan Bahan Kemasan Untuk Proses Pengemasan	No : PSS2B006
		Revisi : 03
		Berlaku : 12 NOV 2019
		Paraf : 

8. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun oleh	Spv Salep Sirup Serbuk	PR		04 NOV 2019
Diperiksa oleh	Asman Salep Sirup Serbuk	PR		04 NOV 2019
Disetujui oleh	Manajer Produksi	PR		04 NOV 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		04 NOV 2019

9. Tinjauan

No	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda Tangan	Rekomendasi
1	Manajer Produksi	06 Okt. 2021		protap ini masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	06 Okt 2021		masih sesuai
2	Manajer Produksi			
	Manajer Pemastian Mutu			