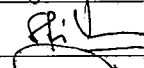
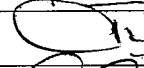
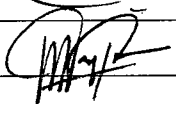


INSTRUKSI KERJA		Nomor : PRD03-P232 Rev.00		 indofarma Member of Biofarma Group
Pengoperasian Mesin Pelipat Brosur "Multipli 384"				
Tgl. Berlaku: 10 DEC 2024	Tgl. Peninjauan: 10 DEC 2027	Paraf:		

A. PENGESAHAN

Keterangan	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Disusun Oleh	Asman Packaging		10 Des 2024
Diperiksa Oleh	Manager Packaging		10 Des 2024
Disetujui Oleh	General Manager Production		10 Des 2024
	General Manager Quality Assurance		10 Des 2024

B. TINJAUAN ULANG

No.	Parameter Tinjauan Ulang	Masih Sesuai/ Tidak Sesuai	Deskripsi Ketidaksesuaian
1	GMP terkini ☐ CPOB, CPAKB, CPOTB ☐ ISO 9001 : 2015 ☐ Sistem Jaminan Halal ☐ HACCP ☐ Lainnya, sebutkan:		
2	Persyaratan lain yang relevan Sebutkan :		
3	Kondisi dan proses aktual di area kerja terkait :		
Kesimpulan: Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai		☐ Dokumen masih sesuai, tidak perlu revisi ☐ Dokumen sudah tidak sesuai, harus direvisi sebelum jatuh tempo tinjauan ulang berikutnya ☐ Dokumen sudah tidak digunakan	
Ditinjau oleh : General Manager Production		Tanda tangan :	Tanggal :
Disetujui oleh : General Manager Quality Assurance		Tanda tangan :	Tanggal :
Keterangan :			
Tanggal dokumen tidak berlaku :			

INSTRUKSI KERJA		Nomor : PRD03-P232 Rev.00		indofarma Member of Biofarma Group
Pengoperasian Mesin Pelipat Brosur “Multipli 384”				
Tgl. Berlaku: 10 DEC 2024	Tgl. Peninjauan: 10 DEC 2027		Paraf: 	

1 Tujuan

- 1.1 Supaya pengoperasian mesin menggunakan instruksi kerja yang sama sehingga diperoleh hasil yang benar dan kerusakan karena salah pengoperasian dapat dihindari.
- 1.2 Agar peralatan dalam keadaan bersih dan bebas dari kontaminasi produk sebelumnya, sehingga siap digunakan kembali.

2 Cakupan

Instruksi kerja ini berlaku untuk pengoperasian dan pembersihan mesin Pelipat Brosur merk "Multipli 384" di Departement Pengemasan.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab instruksi kerja ini adalah General Manager Produksi.

4 Definisi

5 Bahan dan Alat

- 5.1 Alkohol 70%.
- 5.2 Majong/kanebo.

6 Prosedur

6.1 Cara Pengoperasian

- 6.1.1 Pakailah alat pelindung diri sebelum proses dimulai seperti pakaian kerja (*wearpack*), masker, topi, sarung tangan dan sepatu atau alat pelindung diri lainnya yang ditentukan.
- 6.1.2 Periksa kebenaran kondisi dan kebersihan alat.
- 6.1.3 Periksa kebenaran jenis dan jumlah brosur yang akan dilipat.
- 6.1.4 Letakan brosur pada alat dan atur penyangganya hingga sesuai dengan lebar kertas.
- 6.1.5 Hubungkan steker alat dengan stop kontak 220 volt dan nyalakan mesin.
- 6.1.6 Putar *roll press setting* sesuai dengan ketebalan kertas.
- 6.1.7 Tekan tombol warna hitam untuk menghidupkan alat.
- 6.1.8 Putar tombol *speed*, untuk mengatur kecepatan alat.
- 6.1.9 Untuk mematikan mesin:
 - 6.1.9.1 Tekan tombol merah.
 - 6.1.9.2 Lepaskan steker dari stop kontak 220 volt.
- 6.1.10 Apabila terjadi ceceran atau tumpahan bahan beracun dan berbahaya (B3), lakukan sesuai instruksi kerja cara penanganan ceceran atau tumpahan limbah B3 terkait.
- 6.1.11 Catat kegiatan di *log book*.
- 6.1.12 Buat label status kebersihan dengan mengisi pada kolom kotor.

6.2 Cara Pembersihan

- 6.2.1 Bersihkan sisa-sisa brosur produk sebelumnya.
- 6.2.2 Lepaskan bagian-bagian alat yang dapat dilepas dan lap dengan majong yang telah dibasahi alkohol 70%, biarkan kering.
- 6.2.3 Lap seluruh permukaan alat dengan majong yang dibasahi alkohol 70%, biarkan kering.
- 6.2.4 Pasang kembali bagian-bagian alat yang sudah dibersihkan.
- 6.2.5 Buat label status kebersihan dengan mengisi kolom pembersihan dan bersih.
- 6.2.6 Catat kegiatan di *log book*.

INSTRUKSI KERJA		Nomor : PRD03-P232 Rev.00	 Member of Biofarma Group
Pengoperasian Mesin Pelipat Brosur "Multipli 384"			
Tgl. Berlaku: 10 DEC 2024	Tgl. Peninjauan: 10 DEC 2027	Paraf: 	

6.3 Apabila terjadi ceceran atau tumpahan bahan beracun dan berbahaya (B3), lakukan sesuai instruksi kerja cara penanganan ceceran atau tumpahan limbah B3 terkait.

7 Tindak Lanjut

Apabila terjadi kesalahan dari pengoperasian dan sanitasi mesin yang dapat mengakibatkan tidak beroperasinya mesin maka Asman Pengemasan melaporkan ke Division Teknik Pemeliharaan dengan formulir WO.

8 Lampiran

9 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	10 DEC 2024	1. Penggabungan dokumen protap no. PKMO023 dan PKMS023 menjadi dokumen instruksi kerja no PRD03-P232 2. Pada format dokumen sesuai dengan sistem dokumentasi terkini

10 Tinjauan Ulang

Instruksi kerja ini akan ditinjau ulang setiap 3 tahun atau kurang (jika perlu) oleh General Manager Produksi dan disetujui oleh General Manager Pemastian Mutu

11 Distribusi

Secara umum salinan instruksi kerja ini akan didistribusikan ke:

11.1 Divisi Produksi.