
 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Mesin Inkjet</i> <i>Zanasi Type Z640 Plus 3.0</i>	No : PTPLBA05
		Revisi : 00
		Berlaku : 02 MAY 2019
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam pelaksanaan pemeliharaan mesin *Ink Jet Printer* merek *Zanasi type Z640 plus 3.0* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan Mesin *Ink Jet Printer* merek *Zanasi type Z640 plus 3.0* di area Logistic Bahan Awal.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Pemeliharaan.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

- 4.1.1 Periksa fungsi kerja *Switch Power*
- 4.1.2 Periksa fungsi kerja HMI dan key pad, bersihkan dari kotoran dan debu
- 4.1.3 Periksa fungsi kerja sensor
- 4.1.4 Periksa fungsi kerja pompa sirkulasi tinta
- 4.1.5 Periksa fungsi kerja *Ink filter*
- 4.1.6 Periksa fungsi kerja *Air filter*
- 4.1.7 Periksa fungsi kerja *Print Head*, bersihkan jika kotor
- 4.1.8 Periksa fungsi kerja conveyor

4.2 Pemeliharaan 24 mingguan

- 4.2.1 Ganti *Ink filter*
- 4.2.2 Ganti *Air filter*
- 4.2.3 Service conveyor

4.3 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*

5 Tindak Lanjut



- 5.1 Lakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan yang dapat langsung diperbaiki tanpa memerlukan penggantian *Sparepart*.
- 5.2 Ajukan *Work Order (WO)* jika :
Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.

6 Lampiran

- 6.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*
- 6.2 Formulir *Work Order (WO)*

7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	02 MAY 2019	1. Protap ini merupakan terbitan yang pertama kali.

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Mesin Inkjet</i> <i>Zanasi Type Z640 Plus 3.0</i>	No : PTPLBA05
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 MAY 2019
		Paraf : 

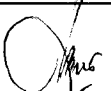
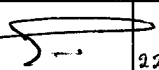


8 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang protap ini akan dilakukan minimal sekali dalam 2 tahun atau kurang oleh Manajer Teknik & Pemeliharaan dan Manajer Pemastian Mutu.


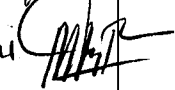

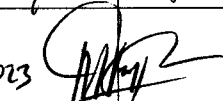
9 Distribusi

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke: Bidang Teknik dan Pemeliharaan

10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Mesin & Fasilitas Steril, Herbal, Betalactam, Dispensing Lt. I, Printing LBA & Workshop	TP		22 APR 2019
Diperiksa oleh	Asman Pemeliharaan	TP		22 APR 2019
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		22 APR 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		22 APR 2019

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	30 APR 2019		Protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	30 Apr 2019		masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	17 Mar 2019		protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	17 mar 2019		masih sesuai

