

	PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Granulator Viani, Indomach</i>	No : PTPP1120
		Revisi : 03
		Berlaku : 04 APR 2019
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan Mesin *Granulator* merek *Viani*, sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan Mesin *Granulator* merek *Viani, Indomach* dengan nomor fasilitas GLTP1-02, GLTP1-03, GLTP1-04, GLTP1-07 dan GLTP1-08 lantai I gedung produksi.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Pemeliharaan.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 8 mingguan :

- 4.1.1 Periksa level oli pada *Gear Box*, tambah jika oli berada digaris garis level.
- 4.1.2 Periksa *Van Belt* dan tekanan udara.
- 4.1.3 Periksa peralatan *Electical* dan bersihkan.
- 4.1.4 Berikan *Grease* pada *Bearing Exentric*.
- 4.1.5 Periksa tekanan udara *Air Seal*.
- 4.1.6 *Cleaning/pembersihan Seal As Granulator*.

4.2 Pemeliharaan 12 mingguan :

- 4.2.1 Periksa *Seal As Granulator*, ganti jika perlu.

4.3 Pemeliharaan 48 mingguan :

- 4.3.1 Ganti oli *Gear Box*.

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

4.5 Catat tanggal, jam, dan no. WOPM pada *log book* mesin.

5 Tindak Lanjut

- 5.1 Lakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan yang dapat langsung diperbaiki tanpa memerlukan penggantian *Sparepart*.
- 5.2 Ajukan *Work Order (WO)* dengan mencantumkan no. *WOPM* jika :
 - 5.2.1 Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *sparepart* atau jasa luar.
 - 5.2.2 Diperlukan penambahan/penggantian oli.

6 Lampiran

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

7 Pustaka

Manual Book Granulatore Viani

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Granulator Viani, Indomach</i>	No : PTPP1120
		Revisi : 03
		Berlaku: 04 APR 2019
		Paraf : 

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
02	4 Apr 2017	1. Revisi dari protap no. PTPP1120 revisi 01 dengan perubahan pada format dokumen sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011 dan perubahan pada prosedur.
03	04 APR 2019	1. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma.

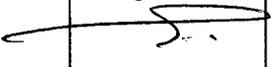
9 Tinjauan Ulang

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

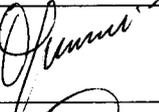
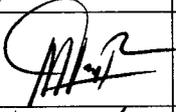
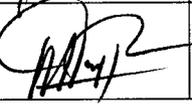
10 Distribusi

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

11 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Mesin & Fasilitas Lt. I (Solid I), Pengemasan, Salep Syrup Serbuk dan Formulasi Litbang	TP		04 APR 2019
Diperiksa oleh	Asman Pemeliharaan	TP		04 APR 2019
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		04 APR 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		04 APR 2019

12 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	04 APR 2019		protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	04 Apr 2019		masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	17 Mar 2019		protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	27 mar 2019		masih sesuai