
	PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Granulator Manesty</i>	No : PTPP1220
		Revisi : 03
		Berlaku : 04 APR 2019
		Paraf : 

1 Tujuan

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

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan Mesin *Granulator* merek *Manesty* dengan nomor fasilitas GLTP1-05, lantai II Bidang Produksi I.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Pemeliharaan.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

- 4.1.1 Periksa level oli pada *Gear Box*, tambah jika oli berada dibawah garis level.
- 4.1.2 Periksa *Van Belt*.
- 4.1.3 Periksa peralatan *electric*, dan bersihkan.
- 4.1.4 Periksa tekanan udara *Air Seal*.
- 4.1.5 Berikan *Grease* pada *Bearing Exentric*.
- 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 Penggantian 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 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
02	4 Apr 2017	1. Revisi dari protap no. PTPP1220 revisi 01 dengan perubahan pada format dokumen sesuai dengan Ketentuan Umum Penyusunan Dokumen No. XQS011 dan perubahan pada prosedur.

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Granulator Manesty</i>	No : PTPP1220
		Revisi : 03
		Berlaku : 04 APR 2019
		Paraf : <i>J.</i>

03	04 APR 2019	1. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma.
----	--------------------	--

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 & Pemeliharaan.

10 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	<i>[Signature]</i>	04 APR 2019
Diperiksa oleh	Asman Pemeliharaan	TP	<i>[Signature]</i>	04 APR 2019
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP	<i>[Signature]</i>	04 APR 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM	<i>[Signature]</i>	04 APR 2019

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	04 APR 2019	<i>[Signature]</i>	protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	04 APR 2019	<i>[Signature]</i>	masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	27 Mar 2013	<i>[Signature]</i>	protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	27 Mar 2013	<i>[Signature]</i>	masih sesuai