
 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan Vessel	No : PTPP2321
		Revisi : 02
		Berlaku : 01 SEP 2020
		Paraf : 

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Vessel*, sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan *Vessel* produksi steril.

VSLP3-02	<i>Vessel</i> Kap. 250 liter USTRX02	R. 203
VSLP3-03	<i>Vessel</i> DB. 110 liter VSTRX01	R. 203
VSLP3-04	<i>Vessel</i> DB. 110 liter VSTRX03	R. 203
VSLP3-05	<i>Vessel</i> DB. 250 liter VSTRX04	R. 203
VSLP3-06	<i>Vessel</i> DB. 250 liter VSTRX05	R. 203

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Pemeliharaan.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

4.1.1 Periksa kondisi peralatan *Electric*. (hanya untuk kapasitas 250 liter)

4.1.2 Periksa kondisi *Seal*.

4.2 Pemeliharaan 8 mingguan :

4.2.1 Periksa kondisi *Agitator* (hanya untuk kapasitas 250 liter)

4.2.2 Periksa kondisi roda

4.3 Pemeliharaan 24 mingguan :

4.3.1 Periksa secara visual terhadap kondisi fisik mesin (karat dll) dan instalasi mesin.

4.4 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	04 Jan 2013	1. Protap ini merupakan revisi protap no. MTCPST17 revisi 00 dengan perubahan merevisi sesuai struktur organisasi baru.
01	04 Jan 2016	1. Merevisi sesuai struktur organisasi baru.

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan Vessel	No : PTPP2321
		Revisi : 02
		Berlaku : 01 SEP 2020
		Paraf : J.

02	01 SEP 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada logo perusahaan 2. Pada format dokumen sesuai ketentuan umum penyusunan dokumen XQS011. 3. Pada prosedur pemeliharaan 24 mingguan, menambahkan point 4.3.1. Periksa secara visual terhadap kondisi fisik mesin (karat dll) dan instalasi mesin.
----	--------------------	---


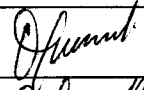
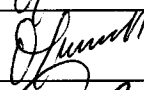
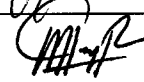
8 Tinjauan Ulang

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

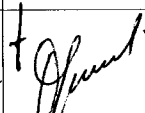


9 Distribusi

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, Dispensing Lt. I, Printing	TP		29 AGU 2020
Diperiksa oleh	Asman Pemeliharaan	TP		29 AGU 2020
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		29 AGU 2020
	Manajer Pemastian Mutu	PM		29 Ags 2020

11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	01 Sep 2022		protap ini masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	12 Ags 2021		Masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan			
	Manajer Pemastian Mutu			