

| | | |
|--|--|---|
|  indofarma | PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Sachet Filling Ching Fong</i> | No : PTPPHB31 |
| | | Revisi : 02 |
| | | Berlaku : 30 NOV 2020 |
| | | Paraf :  |

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan mesin *Sachet Filling* merek *Ching Fong* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan mesin *Sachet Filling* merek *Ching Fong* dengan nomor fasilitas SCFP4-04 di Produksi Herbal.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Pemeliharaan

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

4.1.1 Filling Area

- 4.1.1.1 Periksa *Thermocontrol*
- 4.1.1.2 Periksa *Sealing Jaw & Sealing Raw*
- 4.1.1.3 Periksa *Sensor Fotocell Aimax Foil*
- 4.1.1.4 Periksa *Vibrator*
- 4.1.1.5 Berikan *Grease* pada rantai & Gear
- 4.1.1.6 Periksa kekencangan rantai & vanbelt

4.2 Pemeliharaan 8 mingguan :

4.2.1 Printing Area

- 4.2.1.1 Periksa roll tinta
- 4.2.1.2 Periksa motor *Break Roll* tinta
- 4.2.1.3 Periksa *Proximity Switch*

4.3 Pemeliharaan 24 mingguan :

- 4.3.1 Periksa & bersihkan komponen *Electrical Panel*
- 4.3.2 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)* 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/*Grease*

6 Lampiran

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

| | | |
|--|--|---|
|  indofarma | PROTAP Cara Pemeliharaan Mesin <i>Sachet Filling Ching Fong</i> | No : PTPPHB31 |
| | | Revisi : 02 |
| | | Berlaku : 30 NOV 2020 |
| | | Paraf :  |

7 Catatan Perubahan

| Revisi | Berlaku | Perubahan |
|--------|--------------------|---|
| 01 | 10 Sep 2018 | 1. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma |
| 02 | 30 NOV 2020 | 1. Pada prosedur pemeliharaan 24 mingguan menambahkan point 4.3.2 . Periksa secara visual terhadap kondisi fisik mesin (karat dll) dan instalasi mesin. |

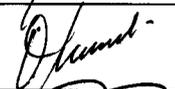
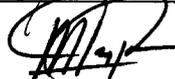
8 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang protap ini akan dilakukan minimal sekali dalam 2 tahun atau kurang oleh Manajer teknik dan pemeliharaan dan Manajer Pemastian Mutu.

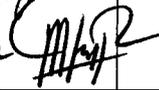
9 Distribusi

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

10 Pengesahan

| Keterangan | Jabatan | Kode Bidang | Tanda tangan | Tanggal |
|----------------|--|-------------|---|-------------|
| Disusun oleh | Supervisor Mesin dan Fasilitas Steril, Herbal dan Workshop | TP |  | 19 NOV 2020 |
| Diperiksa oleh | Asman Pemeliharaan | TP |  | 19 NOV 2020 |
| Disetujui oleh | Manajer Teknik dan Pemeliharaan | TP |  | 19 NOV 2020 |
| | Manajer Pemastian Mutu | PM |  | 19 NOV 2020 |

11 Tinjauan

| No. | Peninjau | Tgl. Tinjauan | Tanda tangan | Rekomendasi |
|-----|---------------------------------|---------------|---|--------------------------|
| 1. | Manajer Teknik dan Pemeliharaan | 24-01-2022 |  | Protap ini masih berlaku |
| | Manajer Pemastian Mutu | 01 Nov 2020 |  | masih relevan |
| 2. | Manajer Teknik dan Pemeliharaan | | | |
| | Manajer Pemastian Mutu | | | |