


 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dispenser</i> <i>Natawa</i>	No : PTUTP037
		Revisi : 01
		Berlaku : 10 SEP 2018
		Paraf : 

- 1 **Tujuan**
Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Dispenser* merek Natawa sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.
- 2 **Cakupan**
Protap ini berlaku untuk Cara Pemeliharaan *Dispenser* Merek Natawa.
- 3 **Penanggung Jawab**
Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.
- 4 **Bahan dan Alat**
 - 4.1 *Mechanical Hand Tool.*
 - 4.2 Majong.
- 5 **Prosedur**
 - 5.1 Pemeliharaan 4 mingguan :
 - 5.1.1 Periksa *Condensor.*
 - 5.1.2 Periksa fungsi kran.
 - 5.1.3 Periksa *Thermostat* air dingin.
 - 5.1.4 Periksa *Thermostat* air panas.
 - 5.1.5 Periksa *Connecting Heater.*
 - 5.1.6 Bersihkan bagian luar unit *Dispenser.*
 - 5.2 Pemeliharaan 8 mingguan :
 - 5.2.1 Bersihkan *Condensor.*
 - 5.2.2 Periksa *Compressor.*
 - 5.2.3 Periksa *Filter* air, ganti jika *Filter* sudah kotor.
 - 5.3 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM).*
- 6 **Tindak Lanjut**
 - 6.1 Lakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan yang dapat langsung diperbaiki tanpa memerlukan penggantian *Sparepart.*
 - 6.2 Ajukan *Work Order (WO)* jika :
Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.
- 7 **Lampiran**
 - 7.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM).*
 - 7.2 Formulir *Work Order (WO).*
- 8 **Catatan Perubahan**

Revisi	Berlaku	Perubahan
01	10 SEP 2018	1. Perubahan nomor protap dan penanggung jawab. 2. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma.

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dispenser</i> <i>Natawa</i>	No : PTUTP037
		Revisi : 01
		Berlaku: TU SEP 2018
		Paraf : 

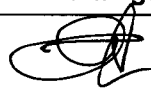



9 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang protap ini akan dilakukan minimal sekali dalam 2 tahun atau kurang oleh Manajer Teknik dan 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 Elektrik	TP		10 sep 2018
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP		10 sep 2018
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		10 sep 2018
	Manajer Pemastian Mutu	PM		10 sep 2018

12 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	16 NOV 2020		Protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	16 Nov 2020		protap masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	09 Sep 2021		Protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	2 Apr 2022		masih sesuai