

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dosing Pump</i>	No : PTUTP038
		Revisi : 03
		Berlaku : 07 MAR 2022
		Paraf : ↓

- 1 **Tujuan**
Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan Dosing Pump, sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.
- 2 **Cakupan**
Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan Dosing Pump di di area Utilities Bidang Teknik dan Pemeliharaan.
- 3 **Penanggung Jawab**
Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.
- 4 **Prosedur**
 - 4.1 Pemeliharaan 1 mingguan :
 - 4.1.1 Periksa *Selector Switch* dan *Pump*.
 - 4.1.2 Bersihkan *Tank* bagian luar.
 - 4.2 Pemeliharaan 4 mingguan :
 - 4.2.1 Bersihkan bagian dalam *Tank*.
 - 4.2.2 Periksa tubing, jika ada yang bocor / rusak segera diganti.
 - 4.2.3 *Cleaning* kerak-kerak pada tubing dan *Connectionnya*.
 - 4.2.4 Hitung debit *Dosing Pump* secara manual / menit.
 - 4.3 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.
 - 4.4 Tidak diperbolehkan mengubah setting *Dosing Pump*.
- 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 :
 - 5.2.1 Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.
 - 5.2.2 Diperlukan pengajuan pelumas.
- 6 **Lampiran**
 - 6.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.
 - 6.2 Formulir *Work Order (WO)*.
- 7 **Pustaka**
Wiring Diagram.
- 8 **Catatan Perubahan**

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	19 Sep 2014	1. Protap ini merupakan penerbitan pertama.
01	10 Sep 2018	1. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma
02	20 Nov 2019	1. Perubahan pada prosedur pemeliharaan

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dosing Pump</i>	No : PTUTP038
		Revisi : 03
		Berlaku : 07 MAR 2022
		Paraf : 

03	07 MAR 2022	1. Masa berlaku habis
----	--------------------	-----------------------

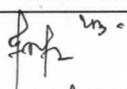
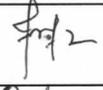
9 Tinjauan Ulang

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 Tata Udara, Water System & Utilities	TP		07 Mar 2022
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP		07 Mar 2022
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		07 Mar 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		07 mar 2022

12 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan			
	Manajer Pemastian Mutu			
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan			
	Manajer Pemastian Mutu			