


 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Electric Panel Office</i>	No : PTUTP048
		Revisi : 02
		Berlaku : <b>30 NOV 2020</b>
		Paraf : 

- 1 **Tujuan**  
Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Electric Panel Office* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.
- 2 **Cakupan**  
Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan *Electric Panel Office* dengan nomor fasilitas ELPTP-23 di area Utilities bidang Teknik dan Pemeliharaan dan ELPKP-01 di Kantor Pusat Lt.1, ELPKP-02 di Kantor Pusat Lt.2, dan ELPKP-03 di Kantor Pusat R. Pelatihan.
- 3 **Penanggung Jawab**  
Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.
- 4 **Prosedur**
  - 4.1 Pemeliharaan 8 mingguan :
    - 4.1.1 Periksa lampu control.
    - 4.1.2 Bersihkan.
    - 4.1.3 Periksa alat ukur dan ganti jika rusak.
    - 4.1.4 Periksa L.B.S.
    - 4.1.5 Periksa *Connecting* kabel dan periksa suhu terminal.
    - 4.1.6 Periksa *Ampere*/tegangan.
    - 4.1.7 Periksa *Breaker* dan *Setting*.
  - 4.2 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 **Pustaka**  
*Wiring Diagram*.
- 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.
02	<b>30 NOV 2020</b>	1. Perubahan pada prosedur pemeliharaan 4 mingguan menjadi 8 mingguan

	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Electric Panel Office</i>	No : PTUTP048
		Revisi : 02
		Berlaku : <b>30 NOV 2020</b>
		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.


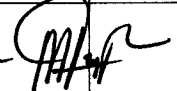
**10 Distribusi**

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		19 NOV 2020
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP		19 NOV 2020
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		19 NOV 2020
	Manajer Pemastian Mutu	PM		19 NOV 2020

**12 Tinjauan**

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	24-Okt-2022		Protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	21 Nov 2022		masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan			
	Manajer Pemastian Mutu			