

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Electric Panel QL-0101</i>	No : PTUTP051
		Revisi : 02
		Berlaku : 30 NOV 2020
		Paraf : ↓

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Electric Panel QL-0101* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan *Electric Panel QL-0101* dengan nomor fasilitas ELPTP-07 di area Utilities bidang Teknik dan Pemeliharaan dan ELPP1-01 diruang *Control Room* lantai III Bidang Produksi I.

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 8 mingguan :

- 4.1.1 Periksa kondisi lampu *Control Panel*, pastikan semua hidup.
- 4.1.2 Periksa kondisi *Selector Switch* dengan menggunakan *Avo Meter* :
 - Posisi RS, ST, TR (range 380 V – 400 V)
 - Posisi RN, SN, TN (range 220 V – 240 V)
- 4.1.3 Periksa *Terminal Block* dan *Conection Cable* secara *viSual*.
- 4.1.4 Periksa *Display Ampere* meter pastikan sesuai dengan pengukuran dengan tang ampere.
- 4.1.5 Periksa suhu setiap *conector* menggunakan alat ukur suhu (*Infrared Thermometer*).

4.2 Pemeliharaan 24 mingguan :

- 4.2.1 Bersihkan dan kencangkan *Terminal Block*, *Busbar* dan *Conection Cable* menggunakan *Tolls* (kunci pas, obeng, dll).
- 4.2.2 Periksa :
 - Breaker COS (*Change Over Switch*)
 - MCCB
 - NFB
- 4.2.3 Lakukan pengukuran semua *Indicator* pastikan semua posisi normal.
- 4.3 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.

	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Electric</i> <i>Panel QL-0101</i>	No : PTUTP051
		Revisi : 02
		Berlaku : 30 NOV 2020
		Paraf : 

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	30 NOV 2020	1. Perubahan pada prosedur pemeliharaan 4 mingguan menjadi 8 mingguan

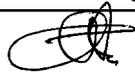
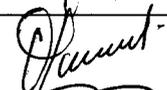
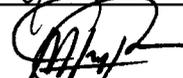
9 Tinjauan Ulang

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
Dperiksa 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	24-01-2022		Protap ini masih berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	01 Nov 2022		masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan			
	Manajer Pemastian Mutu			