

| | | |
|--|--|---|
|  indofarma | PROTAP Cara Pemeliharaan Raw Water Pump KSB/Leroy Somer | No : PTUTP077 |
| | | Revisi : 02 |
| | | Berlaku : 10 MAY 2023 |
| | | Paraf :  |

1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Raw Water Pump* merek *KSB/Leroy Somer* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan *Raw Water Pump* merek *KSB/Leroy Somer* dengan nomor fasilitas RWPTP-01 dan RWPTP-02 di area Utilities bidang Teknik dan Pemeliharaan .

3 Penanggung Jawab

Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.

4 Prosedur

4.1 Pemeliharaan 4 mingguan :

- 4.1.1 Periksa *Ampere Meter* (35 A)
- 4.1.2 Periksa tegangan RST (380/220 V)

4.2 Pemeliharaan 12 mingguan :

- 4.2.1 Periksa kondisi *Grease* pada *Bearing Motor*, tambah *Grease* jika diperlukan.
- 4.2.2 Periksa kondisi *Grease* pada *Bearing Pump*, tambah *Grease* jika diperlukan.
- 4.2.3 Periksa seal-seal pompa

4.3 Pemeliharaan 48 mingguan :

- 4.3.1 Periksa kondisi *Motor* dan *Pump*.
- 4.3.2 Periksa terminal *Cable*.
- 4.3.3 Ganti *Bearing* motor dan *Bearing* pompa.

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) jika :

- 5.2.1 Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.
- 5.2.2 Mengajukan permintaan *Grease*.

6 Lampiran

- 6.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance* (WOPM).
- 6.2 Formulir *Work Order* (WO).
- 6.3 Formulir *Log book* no FTP023

7 Pustaka

Wiring Diagram.

| | | |
|--|--|---|
|  indofarma | PROTAP Cara Pemeliharaan Raw Water Pump KSB/Leroy Somer | No : PTUTP077 |
| | | Revisi : 02 |
| | | Berlaku: 10 MAY 2023 |
| | | Paraf :  |

8 Catatan Perubahan

| Revisi | Berlaku | Perubahan |
|--------|-------------|---|
| 01 | 10 Sep 2018 | 1. Perubahan nomor protap, prosedur dan penanggung jawab. 2. Perubahan format kepala dokumen menyesuaikan logo baru Indofarma. |
| 02 | 10 MAY 2023 | 1. Masa berlaku dokumen sudah habis |

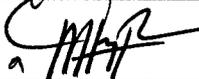
9 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang 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 Utilities dan Tata Udara | TP |  | 10 Mei 2023 |
| Diperiksa oleh | Asman Utilities | TP |  | 10 Mei 2023 |
| Disetujui oleh | Manajer Teknik dan Pemeliharaan | TP |  | 10 Mei 2023 |
| | Manajer Pemastian Mutu | PM |  | 10 Mei 2023 |

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 | | | |