


 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dust Collector Salep Syrup</i>	No : PTUTP134
		Revisi : 01
		Berlaku : 11 FEB 2022
		Paraf : 

- 1 **Tujuan**
Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Dust Colector Salep Syrup* sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.
- 2 **Cakupan**
Protap ini berlaku untuk Cara Pemeliharaan *Dust Collector Salep Syrup* di PT Indofarma Cibitung.
- 3 **Penanggung Jawab**
Penanggung jawab Protap ini adalah Asman Utilities.
- 4 **Bahan dan Alat**
 - 4.1 Sarung tangan.
 - 4.2 Masker.
 - 4.3 *Grease*.
 - 4.4 Kantong plastik.
- 5 **Prosedur**
 - 5.1 Pemeliharaan 2 mingguan :
 - 5.1.1 Periksa kondisi dan ketegangan *Van Belt*.
 - 5.1.2 Periksa kondisi *Bearing*, beri *Grease* jika diperlukan.
 - 5.1.3 Bersihkan *Dust Collector Filter*, ganti jika alarm perbedaan tekanan menyala ($\Delta P > 300 \text{ pa}$).
 - 5.1.4 Periksa daya hisap *Outlet* setiap ruangan (lemah / kuat).
 - 5.2 Pemeliharaan 4 mingguan :
 - 5.2.1 Bersihkan *Line* pipa *Dust Colector*.
 - 5.3 Pemeliharaan 24 mingguan
 - 5.3.1 Ganti *Dust Collector Filter*.
 - 5.4 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.
 - 5.5 Catat tanggal, jam, dan no. *WOPM* pada *Log Book* mesin.
- 6 **Tindak Lanjut**
 - 6.1 Lakukan perbaikan jika ditemukan kerusakan yang dapat langsung diperbaiki tanpa merlukan penggantian *Sparepart*.
 - 6.2 Ajukan *Work Order (WO)* jika :
 - 6.2.1 Ditemukan adanya indikasi kerusakan atau kerusakan yang memerlukan penggantian *Sparepart* atau jasa luar.
 - 6.2.2 Mengajukan permintaan *Grease*.
- 7 **Lampiran**
 - 7.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.
 - 7.2 Formulir *Work Order (WO)*.
 - 7.3 Formulir *Log Book*

 indofarma	PROTAP Cara Pemeliharaan <i>Dust Collector Salep Syrup</i>	No : PTUTP134
		Revisi : 01
		Berlaku : 11 FEB 2022
		Paraf : 

8 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	18 Jan 2019	1. Protap ini merupakan penerbitan pertama.
01	11 FEB 2022	1. Perubahan prosedur protap pemeliharaan 1 mingguan menjadi 2 mingguan.

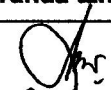



9 Tinjauan Ulang

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 Tata Udara, Water System & Utilities	TP		28 Jan 2022
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP		28 Jan 2022
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		28 Jan 2022
	Manajer Pemastian Mutu	PM		28 Jan 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			

