

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Clean Steam</i> Merk <i>Olsa</i>	No : PTUTP136
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>18 JAN 2019</b>
		Paraf : 

#### 1 Tujuan

Protap ini disusun sebagai panduan dalam melaksanakan pemeliharaan *Clean Steam* Merk *Olsa*, sehingga pemeliharaan dapat dilakukan dengan benar, efektif dan efisien.

#### 2 Cakupan

Protap ini berlaku untuk cara pemeliharaan *Clean Steam* Merk *Olsa*, dengan nomor fasilitas CLSTP-01 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 Bersihkan clean steam bagian luar.
- 4.1.2 Bersihkan tangki DIW clean steam
- 4.1.3 Bersihkan area sekitar clean steam

##### 4.2 Pemeliharaan 4 mingguan :

- 4.2.1 Periksa kondisi *Actuator Valve*.
- 4.2.2 Periksa kondisi *Globe Valve Steam VI*
- 4.2.3 Periksa panel *Electric* dan *Solenoid*
- 4.2.4 Periksa dan bersihkan *Glass* intip
- 4.2.5 Periksa kondisi sensor sensor air dan steam

##### 4.3 Pemeliharaan 96 mingguan :

- 4.3.1 Periksa kondisi *Safety Valve*
- 4.3.2 Lakukan general *Cleaning*
- 4.3.3 Lakukan resertifikasi *Clean Steam* Merk *Olsa*

##### 4.4 Catat seluruh hasil kegiatan pemeliharaan pada *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.

##### 4.5 Catat tanggal, jam, dan no. WOPM pada *Log Book* mesin.

#### 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.

#### 6 Lampiran

##### 6.1 Formulir *Work Order Preventive Maintenance (WOPM)*.

##### 6.2 Formulir *Work Order (WO)*.

##### 6.3 Formulir *Log Book*.

 <b>indofarma</b>	<b>PROTAP</b> Cara Pemeliharaan <i>Clean Steam</i> Merk <i>Olsa</i>	No : PTUTP136
		Revisi : 00
		Berlaku : <b>18 JAN 2019</b>
		Paraf : 

#### 7 Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	<b>18 JAN 2019</b>	1. Protap ini merupakan penerbitan pertama.

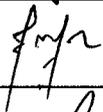
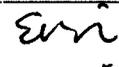
#### 8 Tinjauan Ulang

Peninjauan ulang protap ini akan dilakukan minimal sekali dalam 2 tahun atau kurang oleh Manajer Teknik dan Pemeliharaan dan Manajer Pemastian Mutu.

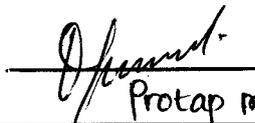
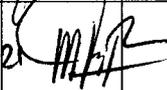
#### 9 Distribusi

Secara umum salinan protap ini didistribusikan ke : Bidang Teknik dan Pemeliharaan.

#### 10 Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor Tata Udara, Water System & Utilities	TP		18 Jan 2019
Diperiksa oleh	Asman Utilities	TP		18 Jan 2019
Disetujui oleh	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	TP		18 Jan 2019
	Manajer Pemastian Mutu	PM		18 Jan 2019

#### 11 Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	15 Jan 2019		 Protap masih sesuai
	Manajer Pemastian Mutu	15 Jan 2019		protap masih sesuai
2.	Manajer Teknik dan Pemeliharaan	13 Jan 2019		protap ini masih Berlaku
	Manajer Pemastian Mutu	13 Jan 2019		Masih sesuai

