

	INSTRUKSI KERJA	PT. Sutrakabel Intimandiri	
		No. Registrasi	IK.10.03.01
	PERBAIKAN MESIN	Status Revisi	1
		Tanggal	15 Januari 2018

1. TUJUAN

Sebagai pedoman kerja pada saat melakukan perbaikan mesin.

2. REFERENSI

-

3. PERSIAPAN

- 3.1 Alat bantu kerja yang akan digunakan
- 3.2 Lock Out Tag Out
- 3.3 Analisa Keselamatan Kerja & Ijin Kerja Aman jika bekerja dengan resiko tinggi
- 3.4 Form Permintaan Perbaikan Mesin
- 3.5 APD sesuai area dan resiko kerja, seperti Safety Helmet, Sepatu Safety, Sarung Tangan Kain atau Sarung Tangan Kulit dan atau Masker Kain.

4. PELAKSANAAN

- 4.1 Terima form Permintaan Perbaikan Mesin dari Foreman, dan mintalah penjelasan terkait keluhan atau kerusakan yang terjadi pada mesin tersebut. Pastikan penyebab kerusakan sudah sangat jelas dan bisa dimengerti.
- 4.2 Isi tanggal dan jam rencana perbaikan serta tandatangani kolom penerima sebagai bukti bahwa telah diketahui mesin mengalami kerusakan.
- 4.3 Teknisi Maintenance bersama –sama dengan Foreman memeriksa mesin tersebut dan setelah diketahui jenis kerusakannya kemudian isi hasil analisa kerusakan dan tindakan perbaikan pada form Permintaan Perbaikan Mesin.
- 4.4 Berikan copy warna merah yang sudah terisi rencana perbaikan dan di tanda tangani ke Foreman.
- 4.5 Matikan power induk pada panel utama dengan menurunkan NFB ke posisi OFF.
- 4.6 Pasang kunci isolasi energi (Lock Out) pada panel.
- 4.7 Kunci pintu panel agar tidak ada orang lain yang bisa mengakses panel tersebut.
- 4.8 Pasang label (Tag Out) pada handle pintu panel.
- 4.9 Periksa kerusakan dan lakukan perbaikan sesuai laporan yang disampaikan dan ditulis oleh Foreman.
- 4.10 Cek spare part pada Gudang Spare Part jika dibutuhkan penggantian spare part.
- 4.11 Jika spare part tidak tersedia segera laporkan ke Staff Maintenance untuk dibuatkan Permohonan Pengadaan Barang. Mesin dapat diselesaikan jika barang dipesan sudah diterima.
- 4.12 Penggunaan spare part dicatat pada form Permintaan Perbaikan Mesin.
- 4.13 Rapiakan kembali mesin yang telah diperbaiki.
- 4.14 Laporkan kepada Foreman bahwa mesin telah selesai diperbaiki. Minta kembali copy warna merah form Permintaan Perbaikan Mesin ke Foreman untuk ditandatangani oleh Foreman Maintenance.
- 4.15 Verifikasi hasil perbaikan oleh Foreman Maintenance , apabila hasil sudah ok tandatangani pada kolom penyerahan.

	INSTRUKSI KERJA	PT. Sutrakabel Intimandiri	
		No. Registrasi	IK.10.03.01
	PERBAIKAN MESIN	Status Revisi	1
		Tanggal	15 Januari 2018

- 4.16 Pastikan form Permintaan Perbaikan Mesin diisi dengan lengkap sesuai format yang tersedia.
- 4.17 Serahkan form Permintaan Perbaikan Mesin yang sudah diverifikasi Foreman Maintenance untuk diverifikasi dan ditandatangani Manager Produksi Assembling pada kolom diterima, sebagai bukti perbaikan sudah dinyatakan selesai.
- 4.18 Serahkan form copy warna merah ke Dept. Produksi Assembling untuk di dokumentasikan.
- 4.19 Simpan form Permintaan Perbaikan Mesin lembar asli dengan rapi untuk diserahkan dan didokumentasikan oleh Staff Administrasi.
- 4.20 Tulis kembali hasil perbaikan – perbaikan pada buku laporan kerja harian yang telah tersedia sebagai informasi ke shift berikutnya dan ke atasan.

Dibuat oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
Mgr. Maintenance	MR	Plant Manager