



POLITEKNIK NEGERI CILACAP

	Nomor POS : 144/PL43/AP/G-A00
	Tanggal Pembuatan : 14 April 2022
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Efektif : 25 April 2022
	Disahkan Oleh Direktur Dr. Ir. Aris Tjahyanto, M.Kom. NRP. 196503101991021007
	Nama POS : Perbaikan AC
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;2. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 33 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Listrik;3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 102 tahun 2014 tentang Pendirian, Organisasi dan Tatakerja Politeknik Negeri Cilacap.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami aturan terkait perbaikan AC.2. Memahami prosedur terkait perbaikan AC.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1. POS Pengadministrasi Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa melalui logistik.	<ol style="list-style-type: none">1. Flering2. Obeng3. Vacum Ac4. Tang5. Kunci Inggris6. Tang Amper7. Alat Las Tembaga8. Manifold9. Kunci "L"10. Palu11. Alat Steam12. ATK
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang harus dipertanggung jawabkan oleh pelaksana.	Dicatat dalam berkas kearsipan Bagian UPT Pemeliharaan secara elektronik dan/atau manual.

POS Perbaikan AC

No	Langkah Kegiatan	Unit Pengusul	Sub bagian Umum	Ka UPT.Pemeliharaan	Pelaksana	Logistik	Mutu Baku			Keterangan
							Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Unit membuat surat permohonan perbaikan AC ditujukan Ke Unit Pemeliharaan dengan tembusan Sub bagian umum.						Surat Permohonan Perbaikan.	5 menit		
2	Menerima surat usulan perbaikan dari unit pengusul.						Disposisi	15 menit	Disposisi	
3	Memerintahkan staf teknis untuk melakukan identifikasi kerusakan barang di lapangan.						Disposisi	5 menit	Disposisi	
4	Mengajukan kebutuhan barang/material yang dibutuhkan ke bagian administrasi UPT Pemeliharaan untuk perbaikan ringan, apabila di dalam gudang material yang dibutuhkan tidak tersedia maka admin mengajukan permohonan material ke logistik.						Disposisi	15 menit	Disposisi	Apabila terjadi kerusakan berat akan dikonsultasikan lagi dengan Unit Pengusul atau Petugas BMN
5	Melaksanakan pekerjaan perbaikan sesuai jenis kerusakannya.						Membuat Panjar usulan kebutuhan barang	1 hari s/d 3 hari	Barang/material kebutuhan perbaikan	
6	Melaporkan hasil pekerjaan kepada Ka. Unit.						Pekerjaan perbaikan	3 jam	Pekerjaan/Barang yang sudah diperbaiki	Waktu penyelesaian pekerjaan bersifat relatif, karena setiap perbaikan berbeda kondisinya
7	Menyerahkan hasil pekerjaan perbaikan kepada Unit pengusul.						Laporan penyelesaian pekerjaan	15 menit	Laporan penyelesaian pekerjaan	
8	Menyerahkan hasil pekerjaan perbaikan kepada unit pengusul dengan tembusan Sub bagian Umum.						Berita Acara Serah terima hasil pekerjaan	15 menit	Tanda tangan Berita Acara Penyerahan Barang	