 <p>UNIVERSITAS NASIONAL</p>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR		
	No Dok :		Revisi : 00
	Unit : Biro Administrasi Umum		Efektif :
	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
			
	Ketua UPM	Kepala Bagian Rumah Tangga	Kepala Biro Administrasi Umum
PEMERIKSAAN AC			

1. TUJUAN

Memudahkan pengontrolan kondisi aktual AC yang berada di lingkungan internal kampus agar dapat terdeteksi secara dini jika ada kerusakan untuk menghindari kerusakan yang berat. Juga dapat berfungsi sebagai parameter mengukur umur AC

2. DEFINISI

Pemeriksaan AC adalah suatu kegiatan yang dilakukan teknisi di lingkungan internal kampus untuk memastikan kondisi AC terpasang agar berfungsi dengan baik.

3. RUANG LINGKUP

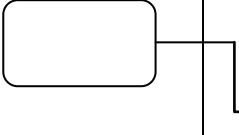
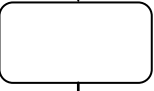
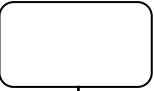
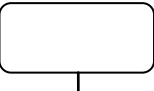
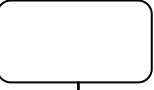
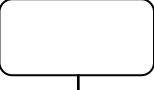
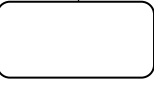
- a. Mengisi lembar formulir pemeriksaan AC.
- b. Memeriksa kelengkapan alat
- c. Mengisi kartu kendali perawatan AC

4. PENGGUNA

- a. Dekan/Direktur
- b. Kepala Bagian / Badan
- c. Kepala Biro Adm. Umum
- d. Kasubag Mekanik

5. REFRENSI

6. PROSEDUR

AKTIFITAS	Ka. BRT	Mekanik	DOKUMEN	WAKTU
Ka. BRT memberi Insruksi kepada Staff Mekanik untuk melakukan pemeriksaan. Dengan disertai Lembar Pemeriksaan.			Lembar pemeriksaan AC	5 menit
Mekanik medatangi Tenant			Lembar pemeriksaan AC	5 menit
Mekanik melakukan proses pemeriksaan AC			Lembar pemeriksaan AC	10 menit
Jika pemeriksaan hanya perbaikan langsung bisa dikerjakan.			Lembar pemeriksaan AC	5 menit
Jika pemeriksaan membutuhkan komponen yang harus dilakukan penggantian, Mekanik berkoordinasi dengan Bag. Logistik untuk pengeluaran barang			Lembar pemeriksaan AC	
Jika komponen ada stock langsung dilakukan proses pengerjaan,			Lembar pemeriksaan AC	
Jika tidak ada stock proses ditunda s.d komponen tersedia di Bag. Logistik. Dan dilaporkan kepada Ka. BRT dan disampaikan ke Tenant.			Lembar pemeriksaan AC	