



URAIAN PEKERJAAN

Program : 7.02.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

Kegiatan : 7.02.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan : 7.02.01.1.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kode Rekening : 5.1.02.03.02.0121 Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Alat Rumah Tangga- Alat Pendingin

Aktivitas Sub Kegiatan : Pemeliharaan AC Split Duct (Gedung Blok R dan Gedung Blok S)

Tahun Anggaran : 2023

Disusun oleh :

BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA UTARA
Jl. Yos Sudarso Nomor 27 – 29 Jakarta Utara

URAIAN PEKERJAAN

Sarana dan prasarana kantor merupakan salah satu faktor pendukung bagi keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan. Sarana dan prasarana kantor menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara optimal dan berkesinambungan sehingga dapat menjamin kelancaran aktivitas kerja pegawai. Mengingat pentingnya sarana dan prasarana kantor dalam upaya memperlancar aktivitas kerja pegawai, maka dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik. Sarana dan prasarana kantor dalam suatu instansi harus dikelola dengan baik. Pengelolaan sarana dan prasarana kantor merupakan proses kerjasama yang mendayagunakan semua unsur pegawai yang ada, agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Salah satu sarana dan prasarana pendukung pada Gedung Kantor adalah AC Split Duct merupakan AC yang pendistribusian hawa dinginnya menggunakan Sistem *Ducting*. AC Split Duct tidak pernah terlepas dari Sistem *Ducting* yang merupakan bagian penting dalam sistem AC sebagai alat penghantar udara yang telah dikondisikan dari sumber dingin ataupun panas ke ruang yang akan dikondisikan. AC Split Duct tidak memiliki pengatur suhu sendiri-sendiri melainkan dikontrol pada satu titik.

Tipe AC ini merupakan peralatan sistem tata udara yang digunakan di komplek Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara Gedung Blok R dan Gedung Blok S yang memiliki ruangan luas. Dengan demikian diperlukan pemeliharaan berkala dan penggantian *sparepart* agar tetap terpelihara dan memperpanjang usia AC Split Duct tersebut untuk mewujudkan kondisi yang nyaman bagi para pengguna di gedung tersebut.

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah untuk menciptakan kondisi peralatan/mesin/instalasi Pendingin AC agar tetap baik, sehingga AC Split Duct Gedung Blok R dan Gedung Blok S Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara tetap berfungsi dan terpelihara guna mendukung kegiatan sehari-hari para pegawai dan masyarakat/tamu di Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara sehingga aktifitas dapat berjalan dengan baik dan nyaman.

1. Spesifikasi Mutu dan Jumlah

No.	Uraian Pekerjaan	Mutu	Volume
1.	Compressor 10 PK	Berikut komponen pasanganya, Including Instalation, Replacement Filter Dryer, Brazing, Flushing R11, Vacuuming, Freon Charging	3 Unit
2.	Freon R22	Dupont	6 buah
3.	Pemeliharaan AC Split Duct 10 PK	12 unit AC Split Duct x 6 kali Pemeliharaan/service meliputi : Pembersihan filter indoor/outdoor unit dan penggantian kontraktor, thermistor.	12 unit x 6 kali pemeliharaan / service

2. Spesifikasi Waktu

a. Jadwal pelaksanaan pekerjaan

Hari : Sabtu dan Minggu

Pukul : 08.00 s.d 17.00

NO	JENIS PEKERJAAN	WAKTU PELAKSANAAN					
		BULAN KE-					
		1	2	3	4	5	6
1	Compressor 10 PK : Berikut komponen pasanganya, Including Instalation, Replacement Filter Dryer, Brazing, Flushing R11, Vacuuming, Freon Charging						
2	Freon R22 Dupont						
3	Pemeliharaan AC Split Duct 10 PK : 12 unit AC Split Duct x 6 kali Pemeliharaan/service meliputi : Pembersihan filter indoor/outdoor unit dan penggantian kontraktor, thermistor.						

b. Jangka Waktu pelaksanaan pekerjaan

Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan Pemeliharaan AC Split Duct Gedung Blok R dan Gedung Blok S Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara adalah 6 (enam) bulan, terhitung mulai diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

c. Kebutuhan Waktu pelaksanaan pekerjaan

Bulan Mei s.d November 2023

d. Ruang lingkup pelaksanaan pekerjaan

1. Ruang lingkup pemeliharaan AC Split Duct adalah Inventaris Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara dan terdaftar dalam inventaris kantor.
2. Setiap pemeliharaan/service serta penggantian kompresor untuk AC Split Duct yang telah diperbaiki atau diservice harus mendapat persetujuan dari Pengurus Barang Sekretariat Kota Administrasi Jakarta Utara.

3. Spesifikasi Layanan

Ketentuan Pemeliharaan AC Split Duct Gedung Blok R dan Gedung Blok S Kantor Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara :

- a) Pemeliharaan AC Split Duct yang dilakukan service dan pemeliharaan terdaftar dalam inventaris kantor.
- b) Penyedia
 - Menyediakan Teknisi pemeliharaan/service.
 - Memeriksa, memperbaiki, service/pemeliharaan serta mengganti sparepart AC Split Duct.
 - Membuat kartu kontrol setiap selesai pekerjaan service/pemeliharaan AC Split Duct.
 - Menyampaikan laporan pekerjaan perbaikan/penggantian AC Split Duct yang telah selesai kepada Pengurus Barang.
 - Mendokumentasikan pelaksanaan pekerjaan.
- c) Pengurus Barang

Menerima laporan pemeliharaan/service dan perbaikan/penggantian sparepart AC Split Duct yang telah diperbaiki atau diservice.
- d) Foto

Pekerjaan yang diserahkan harus difoto minimal 3 (tiga) posisi pengambilan yang berbeda. Hasil cetakan foto-foto tersebut harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.

e) Pemeriksaan Pekerjaan

Setiap pekerjaan yang akan diserahkan harus diperiksa sesuai spesifikasi teknis. Apabila tidak sesuai maka pekerjaan ditolak dan Penyedia Barang/Jasa harus mengganti pekerjaan yang ditolak tersebut.

Jakarta, 8 Mei 2023

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
Bagian Umum dan Protokol
Sekretariat Kota Administrasi Jakarta
Selaku
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,



Ahmad Syarif

NIP 1983041220100111040