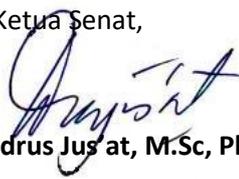
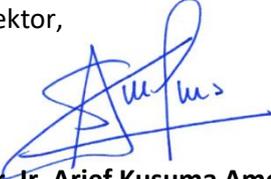


	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 1 dari 9

STANDAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN BANGUNAN GEDUNG

Perumusan	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  Mukhamad Abduh, ST, MT
Pemeriksaan	:	Sekretaris Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa  Dr. Yanuar Ramadhan, SE, MM, Ak, CA
Persetujuan	:	Ketua Senat,  Idrus Jus'at, M.Sc, Ph.D
Penetapan	:	Ketua Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa,  Dr. Suryanti T. Arief, SH, MBA, MKn Rektor,  Dr. Ir. Arief Kusuma Among Praja, MBA, IPU
Pengendalian	:	Ketua Kantor Penjaminan Mutu,  Mukhamad Abduh, ST, MT

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 2 dari 9

Visi, Misi, dan Tujuan Universitas

Visi:

Menjadi perguruan tinggi kelas dunia berbasis intelektualitas, kreatifitas dan kewirausahaan, yang unggul dalam mutu pengelolaan dan hasil pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi pada tahun 2033.

Misi:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu dan relevan.
2. Menyelenggaraan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang relevan dengan tantangan nasional serta global.
3. Menciptakan suasana akademik yang kondusif.
4. Memberikan pelayanan prima bagi seluruh pemangku kepentingan.

Tujuan:

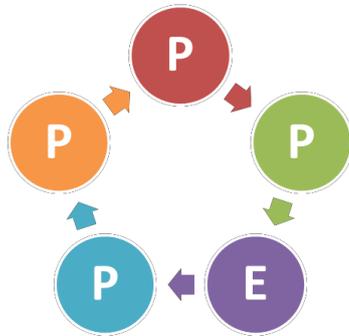
1. Dihasilkannya sumber daya manusia yang berkarakter dan berdaya saing tinggi.
2. Adanya kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta kesejahteraan umat manusia.
3. Tumbuh berkembangnya Universitas Esa Unggul menjadi perguruan tinggi yang sehat dan mandiri.
4. Perguruan Tinggi yang bereputasi unggul.

Rasional

Ketersediaan sarana dan prasarana yang handal, nyaman, lengkap dan memenuhi kriteria keselamatan dan kesehatan kerja untuk mendukung kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi tentunya mutlak diperlukan. Oleh sebab itu, standar pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung ini disusun sebagai acuan bagi pengelola bangunan gedung di lingkungan universitas terutama bagian sarana dan prasarana dalam merencanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan gedung dalam rangka memberikan dukungan yang optimal bagi terselenggaranya kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu di UEU.

Penanggung Jawab Pencapaian Standar

Berdasarkan Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti, bahwa SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:



Penetapan Standar Dikti

Pelaksanaan Standar Dikti;

Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Dikti;

Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Dikti; dan

Peningkatan Standar Dikti.

Pihak-pihak yang terlibat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian standar pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung adalah:

1. **Penetapan:** Ketua Pengurus Yayasan Pendidikan Kemala Bangsa, Ketua Senat Universitas, Rektor;
2. **Pelaksanaan:** Rektor, Wakil Rektor, Direktur/Dekan, Wakil Dekan, Ketua Program Studi, Ketua Pusat Studi, Kepala Biro/Pusat, Dosen dan Tenaga Kependidikan;
3. **Evaluasi:** Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur, Ketua Program Studi, Kepala Biro/Pusat, Tim Audit Mutu Internal;
4. **Pengendalian:** Kepala KPM;
5. **Peningkatan:** Rektor, Wakil Rektor, Dekan/Direktur, Wakil Dekan Ketua Program Studi, Kepala Biro/Pusat.

Definisi Istilah

- Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian kepada masyarakat.
- Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
- Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.
- Perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi.
- Fungsi bangunan gedung meliputi fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 4 dari 9

budaya dan fungsi khusus adalah ketentuan mengenai pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung.

- Klasifikasi bangunan gedung adalah klasifikasi dari fungsi bangunan gedung berdasarkan pemenuhan tingkat persyaratan administrasi dan persyaratan teknisnya.
- Persyaratan teknis bangunan gedung adalah ketentuan mengenai persyaratan tata bangunan dan persyaratan kendalan bangunan gedung.
- Penyelenggaraan bangunan gedung adalah kegiatan pembangunan yang meliputi proses perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi, serta kegiatan pemanfaatan, pelestarian dan pembongkaran bangunan gedung.
- Pemilik bangunan gedung adalah orang, badan hukum, kelompok orang, atau perkumpulan, yang menurut hukum sah sebagai pemilik gedung.
- Pengguna bangunan gedung adalah pemilik bangunan gedung, dan/atau bukan pemilik bangunan gedung berdasarkan kesepakatan dengan pemilik bangunan gedung, yang menggunakan dan/atau mengelola bangunan gedung atau bagian bangunan gedung sesuai dengan fungsi yang ditetapkan.

Pernyataan Isi Standar

1. Rektor atas persetujuan Ketua Yayasan, menetapkan struktur organisasi unit yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, yaitu minimal terdiri dari Kepala Biro Umum, Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, Kepala Bagian Rumah Tangga, bagian teknisi/mekanik, serta bagian taman dan kebersihan (*cleaning service*).
2. Rektor berdasarkan masukan dari Biro Umum, dan atas persetujuan Ketua Yayasan, menetapkan bahwa pelaksana kegiatan pemeliharaan dan perawatan gedung di lingkungan UEU dapat berasal dari karyawan UEU dan/atau tenaga alih daya (*outsourcing*) maupun kontraktor dari perusahaan yang bereputasi dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan.
3. Biro Umum wajib memastikan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung di lingkungan UEU telah dilaksanakan dengan memperhatikan aspek:
 - a. Keselamatan bangunan gedung;
 - b. Kesehatan bangunan gedung;
 - c. Kenyamanan bangunan gedung;
 - d. Kemudahan bangunan gedung.
4. Kepala Biro Umum dengan melibatkan Kantor Penjaminan Mutu, wajib menyusun, menetapkan dan mensosialisasikan prosedur dan instruksi kerja tentang pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung sebagai acuan bagi pelaksana dalam

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 5 dari 9

memastikan bangunan gedung dan sarana pendukungnya selalu laik fungsi.

5. Kepala Biro Umum wajib selalu berkoordinasi dengan seluruh sub-ordinatannya untuk memastikan seluruh bangunan gedung di UEU telah memenuhi persyaratan keselamatan, kesehatan, kenyamanan dan kemudahan serta efisien, serasi dan selaras dengan lingkungannya.
6. Kepala Biro Umum berkoordinasi dengan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, dan Kepala Biro Pengadaan harus menyediakan sarana pemeliharaan dan perawatan yang memadai dan berfungsi secara baik, berupa perlengkapan/peralatan tetap dan/atau alat bantu kerja (*tools*).

Pemeliharaan Bangunan Gedung

7. Pelaksana (teknisi/mekanik) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup arsitektur bangunan gedung dengan cara:
 - a. Memelihara secara baik dan teratur jalan keluar sebagai sarana penyelamat (*egress*) bagi pemilik dan pengguna bangunan;
 - b. Memelihara secara baik dan teratur unsur-unsur tampak luar bangunan sehingga tetap rapih dan bersih;
 - c. Memelihara secara baik dan teratur unsur-unsur dalam ruang serta perlengkapannya;
 - d. Melakukan pemeliharaan ornamen arsitektural dan dekorasi.
8. Pelaksana (teknisi/mekanik) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup struktur bangunan gedung dengan cara:
 - a. Memelihara secara baik dan teratur unsur-unsur struktur bangunan gedung dari pengaruh korosi, cuaca, kelembaban, dan pembebanan di luar batas kemampuan struktur, serta pencemaran lainnya;
 - b. Memelihara secara baik dan teratur unsur-unsur pelindung struktur;
 - c. Melakukan pemeriksaan berkala sebagai bagian dari perawatan preventif (*preventive maintenance*);
 - d. Mencegah dilakukan perubahan dan/atau penambahan fungsi kegiatan yang menyebabkan meningkatnya beban yang berkerja pada bangunan gedung, di luar batas beban yang direncanakan;
 - e. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan struktur bangunan;
 - f. Memelihara bangunan agar difungsikan sesuai dengan penggunaan yang direncanakan.

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 6 dari 9

9. Pelaksana (teknisi/mekanik) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup mekanikal bangunan gedung dengan cara:
 - a. Memelihara dan melakukan pemeriksaan berkala sistem tata udara agar mutu udara dalam ruangan tetap memenuhi persyaratan teknis dan kesehatan yang disyaratkan meliputi pemeliharaan peralatan utama dan saluran udara;
 - b. Memelihara dan melakukan pemeriksaan berkala sistem distribusi air yang meliputi penyediaan air bersih, sistem instalasi air kotor, sistem hidran, *sprinkler* dan *septik tank* serta unit pengolah limbah;
 - c. Memelihara dan melakukan pemeriksaan berkala sistem transportasi dalam gedung, baik berupa lif, tangga, dan peralatan transportasi vertikal lainnya.
10. Pelaksana (teknisi/elektrikal) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup elektrikal bangunan gedung dengan cara:
 - a. Melakukan pemeriksaan periodik dan memelihara pada perlengkapan pembangkit daya listrik cadangan;
 - b. Melakukan pemeriksaan periodik dan memelihara pada perlengkapan penangkal petir;
 - c. Melakukan pemeriksaan periodik dan memelihara sistem instalasi listrik, baik untuk pasokan daya listrik maupun untuk penerangan ruangan;
 - d. Melakukan pemeriksaan periodik dan memelihara jaringan instalasi tata suara dan komunikasi (telepon) serta data;
 - e. Melakukan pemeriksaan periodik dan memelihara jaringan sistem tanda bahaya dan alarm.
11. Pelaksana (*cleaning service*) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup tata graha (rumah tangga) bangunan gedung dengan cara:
 - a. Pemeliharaan kebersihan meliputi pemeliharaan kerja gedung meliputi program kerja harian, mingguan, bulanan dan tahunan yang bertujuan untuk memelihara kebersihan gedung yang meliputi kebersihan '*public area*', '*office area*' dan '*toilet area*' serta kelengkapannya;
 - b. Pemeliharaan dan perawatan *hygiene service* meliputi program pemeliharaan dan perawatan untuk pengharum ruangan dan anti septik yang memberikan kesan bersih, harum, sehat meliputi ruang kantor, *lobby*, lif, ruang rapat maupun toilet yang disesuaikan dengan fungsi dan keadaan ruangan;
 - c. Pemeliharaan *pest control* meliputi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan '*pest control*' bisa dilakukan setiap tiga bulan atau enam bulan dengan pola kerja

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 7 dari 9

bersifat umum, berdasarkan volume gedung secara keseluruhan dengan tujuan untuk menghilangkan hama tikus, serangga dan dengan cara penggunaan pestisida, penyemprotan, pengasapan (*fogging*) atau fumigasi, baik 'indoor' maupun 'outdoor' untuk memberikan kenyamanan kepada pengguna gedung;

- d. Program *general cleaning* meliputi pemeliharaan kebersihan yang dilakukan secara umum untuk sebuah gedung dilakukan untuk tetap menjaga keindahan, kenyamanan maupun *performance* gedung yang dikerjakan pada hari hari tertentu atau pada hari libur yang bertujuan untuk mengangkat atau mengupas kotoran pada suatu objek tertentu, misalnya lantai, kaca bagian dalam, dinding, *toilet* dan perlengkapan kantor.

12. Pelaksana (petugas taman) berdasarkan arahan Kepala Bagian Sarana dan Prasarana, wajib melakukan pemeliharaan pada lingkup tata ruang luar bangunan gedung dengan cara :

- a. Memelihara secara baik dan teratur kondisi dan permukaan tanah dan/atau halaman luar bangunan gedung;
- b. Memelihara secara baik dan teratur unsur-unsur pertamanan di luar dan di dalam bangunan gedung seperti vegetasi (*landscape*), bidang perkerasan (*hardscape*), perlengkapan ruang luar (*landscapoe furniture*), saluran pembuangan, pagar dan pintu gerbang, lampu penerangan luar serta pos jaga;
- c. Menjaga kebersihan di luar bangunan gedung, pekarangan dan lingkungannya.

Perawatan Bangunan Gedung

13. Kepala Biro Umum berkoordinasi dengan Biro Pengadaan dan atas persetujuan Rektor, melibatkan pihak ketiga (kontraktor) yang bereputasi dalam hal melakukan tindakan perawatan bangunan gedung yang paling sedikit meliputi:

- a. Rehabilitasi, yaitu memperbaiki bangunan yang telah rusak sebagian dengan maksud menggunakan sesuai dengan fungsi tertentu yang tetap, baik arsitektur maupun struktur bangunan gedung tetap dipertahankan seperti semula, sedang utilitas dapat berubah;
- b. Renovasi, yaitu memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan sesuai fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah, baik arsitektur, struktur maupun utilitas bangunannya;
- c. Restorasi, yaitu memperbaiki bangunan yang telah rusak berat sebagian dengan maksud menggunakan untuk fungsi tertentu yang dapat tetap atau berubah dengan tetap mempertahankan arsitektur bangunannya sedangkan struktur dan utilitas bangunannya dapat berubah.

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 8 dari 9

Strategi Pencapaian

1. Merencanakan pembangunan gedung dengan baik dan cermat, serta memperhatikan kaidah kesehatan dan keselamatan kerja sehingga dapat memudahkan pihak terkait dalam melaksanakan pemeliharaan dan perawatannya.
2. Memilih dan menetapkan tenaga alih daya (*outsourcing*) maupun kontraktor dari perusahaan yang bereputasi agar dapat melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Memberikan pelatihan kepada pelaksana pemeliharaan bangunan gedung (teknisi, mekanik, petugas taman, *cleaning service*) sesuai dengan bidang kerjanya sehingga dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik dan tepat sasaran.
4. Menyusun prosedur dan instruksi kerja dengan baik dan rinci, dan dengan gaya bahasa yang membumi agar mudah dipahami pelaksana (teknisi, mekanik, petugas taman, *cleaning service*) dalam melaksanakan pemeliharaan bangunan gedung.
5. Berkoordinasi dengan unit/pihak terkait (internal maupun eksternal) dalam menerapkan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja untuk melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dalam rangka meminimalkan kecelakaan kerja maupun penyakit akibat kerja.

Indikator Pencapaian

No Indikator	Indikator	Ukuran	Baseline	Target				
			2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	Ketersediaan Prosedur Pemeliharaan dan Perawatan Gedung	Tersedia/tidak	Tersedia	Terse dia	Terse dia	Terse dia	Tersedi a	Tersedi a
2	Persentase perawatan gedung yang rusak	persenta se	10%	10%	12%	15%	18%	20%
3	Keterlaksanaan pemeliharaan gedung secara rutin	Terlaksa na/tidak	Terlaksa na	Terla ksana	Terla ksana	Terla ksana	Terlaks ana	Terlaks ana

Dokumen Terkait

- Statuta Universitas Esa Unggul Tahun 2019
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Esa Unggul Tahun 2009-2033
- Rencana Strategis Universitas Esa Unggul Tahun 2019-2023
- Manual Standar Pemeliharaan dan Perawatan Gedung

	UNIVERSITAS ESA UNGGUL	Kode/Nomor: SPMI UEU/STD47/01
		Tanggal: 18 Desember 2020
	STANDAR - SPMI	Revisi: 01
		Halaman: 9 dari 9

- Prosedur Terkait Standar Pemeliharaan dan Perawatan Gedung

Referensi

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2015 tentang Registrasi Pendidik Pada Perguruan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal, Direktorat Penjaminan Mutu, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Tahun 2018.
- Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.
- Peraturan Menteri Kesehatan No.48 tahun 2016 tentang Standar Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perkantoran.
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.24/PRT/M/2008 tanggal 30 Desember 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.