

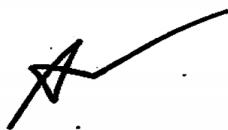


**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA  
ISO 45001:2018**

**FAKULTAS TEKNIK UNIVERSITAS DIPONEGORO**



**SOP PEMELIHARAAN GEDUNG**

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh : Pengendali Dokumen P2K3	Diperiksa Oleh : Ketua P2K3	Disahkan Oleh : Dekan
		
Ari Eko Widyantoro, S.T., M.Si	Dr. Abdul Syakur, S.T., M.T.	Prof. Ir. M. Agung Wibowo, MM., MSc., PhD.
NIP. 197510172003121004	NIP. 197204221999031004	NIP.196702081994031005


No. Dokumen : SOP/SMK3.FT- UNDIP/01	No./Tanggal : 00 Revisi
Tanggal Terbit : 27 Mei 2020	Halaman : 69 dari 169

**PERINGATAN**

Dokumen ini adalah **milik Fakultas Teknik Universitas Diponegoro**  
dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan  
tanpa seijin **Management Representative**

Alamat: Jl. Prof H. Soedarto SH, Tembalang, Semarang, 50275  
Telp: (0274) 7460053, 7460055; Fax: (0274) 7460055  
Email: teknik@undip.ac.id; Web Site: ft.undip.ac.id



	<b>Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen : SOP/SMK3.FT-UNDIP/01
		Tanggal Terbit : 27 Mei 2020
	<b>SOP PEMELIHARAAN GEDUNG</b>	No./Tanggal Revisi : 00
		Halaman : 71 dari 169

### 1. TUJUAN:

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan arah dan acuan dalam memelihara dan/atau memperbaiki gedung sehingga dapat digunakan sebaik mungkin, khususnya pada lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

### 2. RUANG LINGKUP:


Dokumen ini mencakup perbaikan dan pemeliharaan seluruh gedung dan bagiannya yang ada pada lingkungan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro.

### 3. ISTILAH & DEFINISI:

- 3.1. Pemeliharaan adalah aktivitas yang bertujuan untuk menjaga sarana dan prasarana tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan sebagaimana mestinya secara maksimal.
- 3.2. Perbaikan adalah aktivitas yang bertujuan untuk membuat sarana dan prasarana yang rusak menjadi kembali berfungsi normal.
- 3.3. Pengelola Gedung ruang kerja adalah pejabat yang ditunjuk oleh atasan langsung atau pimpinan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro untuk mengelola sarana dan prasarana gedung tempat pegawai bekerja.
- 3.4. Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah sekelompok pegawai Fakultas Teknik Universitas Diponegoro yang telah ditunjuk oleh atasan langsung atau pimpinan Fakultas Teknik Universitas Diponegoro untuk menangani perihal keselamatan dan kesehatan kerja di lingkungan unit kerjanya, baik departemen ataupun fakultas.
- 3.5. Teknisi atau petugas adalah sekelompok atau seseorang yang bertugas untuk melakukan perbaikan dan/atau perawatan gedung.

### 4. REFERENSI/RUJUKAN

- 4.1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung.
- 4.2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung
- 4.3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang keselamatan kerja.
- 4.4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.
- 4.5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- 4.6. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja.

	<b>Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen : SOP/SMK3.FT-UNDIP/01
		Tanggal Terbit : 27 Mei 2020
	<b>SOP PEMELIHARAAN GEDUNG</b>	No./Tanggal Revisi : 00
		Halaman : 72 dari 169

## 5. TANGGUNG JAWAB

Penanggungjawab kegiatan disesuaikan dengan struktur organisasi masing-masing departemen.

## 6. PROSEDUR


### 6.1. Prosedur Pemeliharaan, Perawatan dan Pemeriksaan Bangunan Gedung

Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan bangunan gedung, yaitu:

- a. Pengelola Gedung ruang kerja membuat laporan kerusakan yang terjadi dan berkoordinasi dengan Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam merencanakan dan mengarahkan teknisi yang melakukan perbaikan terkait sumber bahaya yang ada di sekitar lokasi kerusakan.
- b. Teknisi membaca dan memahami peraturan umum keselamatan kerja yang telah direncanakan dan disusun oleh Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- c. Teknisi melakukan pengecekan dan menyiapkan perlengkapan untuk kontrol risiko dan sumber bahaya (*risk and hazard control*) yang akan digunakan selama melakukan perbaikan dan/atau perawatan gedung.
- d. Pelaksanaan perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung berdasarkan laporan dan pengecekan. Jika pada pelaksanaannya masih ada kekurangan, maka perlu dilakukan revisi kegiatan perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung.
- e. Teknisi melaporkan hasil perbaikan kepada pengelola gedung ruang kerja dan dilakukan pemeriksaan oleh pengelola gedung ruang kerja untuk memastikan semua hasil pelaksanaan dari perbaikan dan/atau pemeliharaan sesuai rencana dan tujuan. Jika belum sesuai maka perlu dilakukan penyempurnaan dan jika telah sesuai maka perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung selesai.
- f. Pengadministrasian dan pelaporan mendokumentasikan dan menyimpan aktivitas perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung dari petugas/teknisi ke Biro Sarana dan prasarana. Catatan proses perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung tersebut berisi antara lain pencapaian target pekerjaan.

### 6.2. Perlengkapan dan Peralatan untuk Pekerjaan Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung

- a. Perlengkapan yang bertujuan untuk mengontrol risiko dan sumber bahaya (*risk and hazard Control*)  
Sebagai contoh, sumber bahaya yang umum terdapat saat perbaikan/pemeliharaan gedung, yaitu:

	<b>Fakultas Teknik Universitas Diponegoro</b>	No Dokumen : SOP/SMK3.FT-UNDIP/01
		Tanggal Terbit : 27 Mei 2020
	<b>SOP PEMELIHARAAN GEDUNG</b>	No./Tanggal Revisi : 00
		Halaman : 73 dari 169

- Ketinggian, menyiapkan alat pengaman untuk bekerja saat ketinggian.
- Sumber tegangan listrik, mengenakan sarung tangan karet (isolator listrik).
- Puing bangunan, menyiapkan pagar di sekitar kemungkinan terjatuhnya puing agar tidak ada orang yang melintas.

Oleh karena itu diperlukan penyusunan rencana terkait bagaimana menghilangkan atau mengurangi potensi terjadinya kecelakaan kerja akibat sumber bahaya tersebut.

b. Akses P3K atau rumah sakit

P3K dan akses menuju rumah sakit yang mudah akan mengurangi risikonya tidak tertolongnya petugas/teknisi jika mengalami kecelakaan kerja.

c. Sarana jalan keluar

Sarana jalan keluar (*egress*) harus dilengkapi dengan tanda *EXIT* dan tidak boleh terhalang serta memenuhi persyaratan sesuai dengan SNI.

## 7. PIHAK TERKAIT

- 7.1. Pengelola Gedung ruang kerja
- 7.2. Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
- 7.3. Rumah Sakit Nasional Diponegoro (RSND)

## 8. KEGIATAN TERKAIT

- 8.1. Pelatihan kegiatan perbaikan gedung.
- 8.2. Pelatihan kegiatan perbaikan peralatan listrik.
- 8.3. Pelatihan kegiatan kebersihan gedung.