

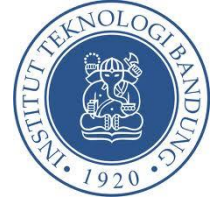


Prosedur Operasional Standar (POS)

**PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT
(Perbaikan Minor Lingkup Bangunan dan Utilitas)
No. 432/IT1.B05.2/OT02/2022**

**DIREKTORAT SARANA PRASARANA
Institut Teknologi Bandung
2022**

Prosedur Operasional Standar (POS)



| | |
|--|--------------------------------|
| PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT | Nomor : 147/IT1.B05.2/SOP/2022 |
| | Revisi Ke : 1 |
| | Berlaku TMT : 30 Juni 2022 |
| | Halaman : 1 dari 5 |

RIWAYAT REVISI

POS ini merupakan revisi dari POS nomor 1732/I1.B03.1/SOP/2017, dengan judul POS Perbaikan Berkelanjutan

LEMBAR PENGESAHAN

| | |
|--|--|
| Disiapkan Oleh | Direview Oleh |
| Pimpinan Unit Kerja | Direktur Perencanaan Sumber Daya |
| Dr. Herto Dwi Ariesyady, ST.,MT. NIP 197304091997021002 | Suprayogi ST., MT., Ph.D. NIP 19681217 199512 1 001 |
| Tgl. 30 Juni 2022 | Tgl. 30 Juni 2022 |

| |
|---|
| Disetujui oleh: |
| Wakil Rektor Bidang Keuangan, Perencanaan dan Pengembangan |
| Ir. Muhammad Abduh, M.T., Ph.D. NIP 196908151995121002 |
| Tgl. 30 Juni 2022 |

Prosedur Operasional Standar (POS)



| | |
|--|--------------------------------|
| PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT | Nomor : 147/IT1.B05.2/SOP/2022 |
| | Revisi Ke : 1 |
| | Berlaku TMT : 30 Juni 2022 |
| | Halaman : 2 dari 5 |

DAFTAR ISI

| | | |
|------|------------------------------|---|
| I. | UNIT KERJA TERKAIT | 3 |
| II. | TUJUAN | 3 |
| III. | REFERENSI | 3 |
| IV. | PENGERTIAN DAN BATASAN | 4 |
| V. | PROSEDUR | 4 |
| VI. | INDIKATOR KEBERHASILAN | 5 |
| VII. | LAMPIRAN | 6 |

Prosedur Operasional Standar (POS)



| | |
|--|--------------------------------|
| PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT | Nomor : 147/IT1.B05.2/SOP/2022 |
| | Revisi Ke : 1 |
| | Berlaku TMT : 30 Juni 2022 |
| | Halaman : 3 dari 5 |

I. UNIT KERJA TERKAIT

1. Unit Kerja Akademik (UKA) di Lingkungan ITB
2. Unit Kerja Pendukung (UKP) di Lingkungan ITB

II. TUJUAN

POS ini dibuat sebagai Prosedur Operasional Standar (POS) untuk mengatur mekanisme penyelenggaraan kegiatan perbaikan sehingga unit kerja atau pelapor kerusakan bangunan dan utilitas yang bersifat minor dapat mengikuti prosedur yang telah dibuat dari proses pelaporan hingga terlaksananya pekerjaan.

III. REFERENSI

1. Peraturan Presiden No. 70 tahun 2012 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.65 Tahun 2013 Tentang Statuta Institut Teknologi Bandung
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Gedung
4. Peraturan Rektor Nomor 054A/PER/I1.A/TU/2020 tanggal 3 Februari 2020 tentang Pedoman Tata Naskah Institut Teknologi Bandung.
5. Peraturan Rektor Nomor 213/IT1.A/PER/2020 Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan, Badan, Biro, Kantor, Direktorat, Sekolah Pasca Sarjana, Program, Lembaga dan Unit Pelaksana Teknis Di Lingkungan ITB.

IV. PENGERTIAN & BATASAN

A. PENGERTIAN

1. **Layanan** dapat didefinisikan sebagai aktifitas seseorang, sekelompok atau organisasi baik langsung ataupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan
2. **Perbaikan Cepat** adalah kegiatan memperbaiki kerusakan pada bangunan dan utilitas di lingkungan Institut Teknologi Bandung dengan jangka waktu pengerjaan yang singkat
3. **Perbaikan Minor** adalah kegiatan memperbaiki sebagian kecil kerusakan pada bangunan dan utilitas di lingkungan Institut Teknologi Bandung

Prosedur Operasional Standar (POS)



| | |
|--|--------------------------------|
| PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT | Nomor : 147/IT1.B05.2/SOP/2022 |
| | Revisi Ke : 1 |
| | Berlaku TMT : 30 Juni 2022 |
| | Halaman : 4 dari 5 |

B. BATASAN

1. Perbaikan minor dilakukan untuk bangunan atau gedung yang ada dalam pengelolaan Direktorat Sarana Prasarana ITB (fasilitas umum,selasar,atap) adapun bangunan atau gedung yang dikelola oleh UKA dan UKP masing – masing menjadi tanggung jawab pekerjaan unit itu sendiri.
2. Perbaikan minor dapat dilakukan sesuai dengan hasil survey apabila :
 - A. Lokasi kerusakan bangunan dan utilitas merupakan area yang menjadi tanggung jawab Direktorat Sarana Prasarana ITB, sedangkan lokasi kerusakan bangunan dan utilitas yang menjadi tanggung jawab UKA / UKP, diperbaiki oleh unit masing – masing.
 - B. Kebutuhan anggaran belanja material yang dibutuhkan untuk satu kasus kerusakan yaitu dibawah angka Sepuluh Juta Rupiah
 - C. Perkiraan waktu pelaksanaan pekerjaan perbaikan tidak lebih dari 3 (tiga) hari
 - D. Kerusakan pada bangunan hanya bersifat arsitektural dan utilitas, bukan struktural
 - E. Pekerjaan perbaikan bisa dikerjakan apabila ada ketersediaan material dan alat pendukung lainnya
3. Kerusakan pada bangunan dan utilitas di lingkungan Institut Teknologi Bandung hanya dikerjakan untuk kerusakan yang hanya bersifat minor (berdasarkan poin nomor 1), bukan untuk perbaikan dengan skala kerusakan yang besar
4. Kerusakan dengan skala besar atau mayor akan diserahkan kepada Subdit Operasi dan Pemeliharaan Sarana Prasarana setelah dilakukan koordinasi diantara Subdit
5. Penggunaan material sesuai dengan spesifikasi existing atau setara
Metoda perbaikan pada kerusakan bangunan yang digunakan tidak sampai mengubah desain arsitektural

V. PROSEDUR

1. Pengelola gedung fasilitas umum di bawah pengelolaan Direktorat Sarana Prasarana dapat melaporkan kerusakan bangunan dan utilitas kepada Direktorat Sarana Prasarana melalui Subdit Pendayagunaan Sarana Prasarana dan Pelayanan Umum.
2. Unit kerja dengan bangunan yang ada di luar pengelolaan Direktorat Sarana dan Prasarana wajib untuk melaporkan kerusakan dengan mengirimkan surat resmi ke Direktorat Sarana dan Prasarana ITB melalui Subdit Pendayagunaan Sarana Prasarana dan Pelayanan Umum dengan melampirkan foto existing dan lokasi detail kerusakannya.
3. Direktorat Sarana dan Prasarana akan melakukan survey melalui Seksi Layanan Perbaikan Cepat untuk melakukan verifikasi terkait kerusakan dan mengidentifikasi

Prosedur Operasional Standar (POS)



| | |
|--|--------------------------------|
| PELAKSANAAN LAYANAN PERBAIKAN CEPAT | Nomor : 147/IT1.B05.2/SOP/2022 |
| | Revisi Ke : 1 |
| | Berlaku TMT : 30 Juni 2022 |
| | Halaman : 5 dari 5 |

untuk proses metoda perbaikan agar dapat mengetahui bobot pekerjaan, waktu pengerjaan dan ketersediaan material yang ada di gudang material Direktorat Sarana dan Prasarana ITB

4. Kerusakan yang masuk kedalam kategori perbaikan minor dapat langsung dikerjakan oleh Tim Layanan Perbaikan Cepat
5. Pekerjaan yang membutuhkan material diluar atau tidak ada dalam stok gudang material Direktorat Sarana dan Prasarana, harus menunggu ketersediaan material
6. Pengerjaan perbaikan akan dilakukan oleh Direktorat Sarana dan Prasarana melalui Seksi Layanan Perbaikan Cepat
7. Hasil pekerjaan akan dicek oleh Direktorat Sarana dan Prasarana melalui Seksi Layanan Perbaikan Cepat bersama pemohon yang mengajukan perbaikan
8. Pemohon perbaikan dapat memantau kembali hasil pekerjaan dalam beberapa waktu kedepan dan apabila terjadi kerusakan lagi, pemohon dapat melaporkannya kembali secara resmi ke Direktorat Sarana dan Prasarana

VI. INDIKATOR KEBERHASILAN

1. Terciptanya pekerjaan perbaikan dengan hasil yang baik
2. Proses pekerjaan dengan waktu yang singkat dan efektif
3. Hasil pekerjaan sesuai dengan kondisi sebelum terjadinya kerusakan
4. Tidak terjadinya perbaikan kembali dalam waktu yang cukup dekat setelah proses perbaikan dilakukan

VII. LAMPIRAN

Lampiran 1 - Diagram Alir POS

Lampiran 1 – Diagram Alir POS Layanan Perbaikan Cepat

| No | Langkah Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----|--|------------|-------|--------|----------------------------|--------|--------------------------|---|
| | | UNIT KERJA | DITSP | VENDOR | Kelengkapan | Waktu | Keluaran (output) | |
| 1 | Mengajukan permohonan perbaikan | Start | | | Surat permohonan perbaikan | 1 hari | Disposisi Pimpinan | |
| 2 | Melakukan survey untuk mengidentifikasi kerusakan | | | | Dokumentasi foto | 1 hari | Laporan foto | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerusakan kategori minor sesuai Batasan poin no. 2 2. Perbaikan dengan kebutuhan material diluar spesifikasi Gudang akan order terlebih dahulu kebutuhan barang habis |
| 3 | Pengerjaan perbaikan akan dilakukan oleh DitSP melalui Seksi Layanan Perbaikan Cepat | | | | | 3 hari | Laporan pekerjaan harian | Apabila hasil dari evaluasi survey bobot kerusakan cukup besar, pekerjaan akan diserahkan kepada Subdit Operasi dan Pemeliharaan DitSP |
| 4 | Hasil pekerjaan akan dicek oleh DitSP didampingi pemohon perbaikan (UKA/UKP) | | | | | 3 hari | Laporan pekerjaan harian | |
| 5 | Pemohon dapat memantau kembali hasil pekerjaan | End | | | | | | Apabila masih terdapat kerusakan lagi, pemohon dapat melaporkan Kembali ke DitSP |

