
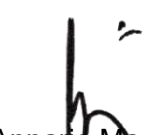




	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MECHANICAL & ELECTRICAL TARGET AKTIVITAS ENGINEERING	
Nomor Dokumen 08.14/SOP/BaUm	Revisi 00	Efektif Berlaku 01 November 2019

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
MECHANICAL & ELECTRICAL
TARGET AKTIVITAS ENGINEERING

PENGESAHAN

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:	Ditetapkan oleh:
 Dr. Sutarti, SE., MM., SAS.	 Dr. Annara Magdalena M.	 Dr. Iriyadi, Ak., M.Com., CA.
Wakil Rektor II	Kepala BPM	Rektor

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MECHANICAL & ELECTRICAL TARGET AKTIVITAS ENGINEERING	
Nomor Dokumen	Revisi	Efektif Berlaku
08.14/SOP/BaUm	00	01 November 2019

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk menetapkan standar dan prosedur kerja unit Engineering dalam pengelolaan serta pemeliharaan sistem Mechanical dan Electrical (M&E) di lingkungan IBI Kesatuan, agar beroperasi secara efisien, aman, dan sesuai standar mutu fasilitas pendidikan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini mencakup seluruh aktivitas pelaksanaan dan pemeliharaan serta perbaikan sistem M & E di seluruh gedung IBI Kesatuan.

3. DEFINISI

M&E (*Mechanical & Electrical*): Sistem yang mencakup instalasi mekanikal dan elektrikal dalam gedung, seperti listrik, HVAC, plumbing, lift, genset, dan lainnya.

4. PENGGUNA

- a) Petugas Teknisi
- b) Petugas Kebersihan dan Keamanan
- c) Manajemen Aset
- d) BAUM
- e) Vendor/Rekanan teknis (jika diperlukan)

5. RINCIAN PROSEDUR

- a) *Cleanliness* (Kebersihan dan Kerapihan)
Merupakan sarana pertama yang harus diciptakan oleh Bagian Engineering.
- b) *Tidy* (Kerapihan)
Selain bersih dan rapih, target dari kegiatan Engineering adalah mampu menciptakan kerapihan didalam pelaksanaan pekerjaan Mekanikal/Elektrikal.
- c) *Completed Supplies* (Kelengkapan)
Senantiasa menyediakan kelengkapan untuk perlengkapan Engineering maupun stock barang yang telah dibuat dalam budget Engineering.
- d) *Maintenance* (Perawatan)
Bagian Engineering dituntut untuk aktif dalam menjalankan preventive dan perbaikan-perbaikan di area publik maupun didalam unit. Agar peralatan teknik

	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MECHANICAL & ELECTRICAL TARGET AKTIVITAS ENGINEERING	
Nomor Dokumen	Revisi	Efektif Berlaku
08.14/SOP/BaUm	00	01 November 2019

dapat bekerja semaksimal mungkin (*lifetime*) sehingga *saving energy / saving money* dapat dilaksanakan.

e) Zero Complaint

Menekan seminimal mungkin keluhan yang timbul berkenaan dengan kurangnya kualitas pelayanan / service bidang AAA.

f) Standard Engineering Grooming

- 1) Memakai seragam yang telah ditentukan dengan rapih serta memelihara tubuh dari bau badan yang tidak sedap selama menjalankan tugas.
- 2) Mengenakan sepatu berwarna hitam.
- 3) Kaos kaki yang dipakai harus berwarna gelap
- 4) Rambut harus dicukur pendek dan rapih, bukan berarti kepala gundul
- 5) Kuku tangan dipotong pendek
- 6) Memelihara courtesy (sopan santun) dengan semua pihak yang ditemui di area kerja.

g) Standard Punctuality Engineering

- 1) Masuk kerja sesuai dengan waktu kerja yang ditetapkan.
- 2) Perubahan schedule harus diberitahukan minimal sehari sebelumnya atas persetujuan Kepala Bagian.
- 3) Punch In (Laporan masuk) selambat-lambatnya 15 menit sebelum waktu kerja yang ditetapkan dalam schedule.
- 4) Punch Out (Laporan pulang) selambat-lambatnya 5 menit setelah jam kerja berakhir.
- 5) Tidak dibenarkan punch in ataupun punch out untuk staff lain.