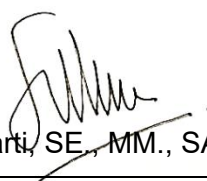




	BADAN PENJAMIN MUTU (BPM) INSTITUT BISNIS DAN INFORMATIKA KESATUAN Jl. Ranggagading No.1 Bogor 16123 Telp (0251) 8337733-8358787 Fax (0251) 8319925 http://www.ibik.ac.id – e-mail : bpm@ibik.ac.id	
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) MECHANICAL & ELECTRICAL PELAKSANAAN PERBAIKAN UNIT	
Nomor Dokumen	Revisi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

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
MECHANICAL & ELECTRICAL
PELAKSANAAN PERBAIKAN UNIT

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 PELAKSANAAN PERBAIKAN UNIT	
Nomor Dokumen	Revisi	Efektif Berlaku
08.21/SOP/BaUm	00	01 November 2019

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam proses pelaksanaan perbaikan unit (peralatan, fasilitas, dan infrastruktur) di lingkungan IBI Kesatuan.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh proses perbaikan unit di lingkungan IBI Kesatuan, baik unit yang bersifat darurat maupun non-darurat, yang melibatkan Unit Sarana dan Prasarana, pemilik unit, dan/atau pihak ketiga/vendor teknis.

3. DEFINISI

- a. Unit: Fasilitas, peralatan, infrastruktur, atau sarana pendukung (lift, toilet, pantry).
- b. Vendor/Rekanan: Pihak ketiga penyedia jasa teknis sesuai bidang perbaikan.

4. PENGGUNA

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

5. RINCIAN PROSEDUR

- a. Pengajuan Perbaikan
 - 1) Meminta SPK yang ditanda tangani oleh Wakil Rektor II
 - 2) Mengecek langsung ke unit Kerja untuk melihat permasalahan dan memonitor apakah itu termasuk tanggung jawab gedung atau tidak
 - a. Check unit yang bermasalah dan prediksi tingkat kesukarannya
 - b. Check penggunaan material yang diperlukan
 - 3) Jika permasalahannya mudah diselesaikan dan tidak menggunakan material yang cukup banyak maka hal ini dapat dikerjakan secara langsung. Jika permasalahannya rumit dan menggunakan material yang perlu di beli maka hubungi Kepala Manajemen Aset dan memberitahukan permasalahannya.
 - a. Pihak Engineering mengajukan penawaran kepada Kepala Manajemen Aset
 - b. Penawaran tersebut diteruskan kepada Kepala BAUM dan Warek II. Jika disetujui maka Engineering dapat langsung meneruskan pekerjaan.

	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 PELAKSANAAN PERBAIKAN UNIT	
Nomor Dokumen	Revisi	Efektif Berlaku
08.21/SOP/BaUm	00	01 November 2019

- c. Jika pekerjaan sudah selesai, maka SPK akan dicek ulang oleh Kepala Manajemen Aset.
- b. Lobby Lift, Toilet, Pantry (Common Area)
 - 1) Mengusahakan area yang akan dikerjakan terlokasi, sehingga tidak mengganggu kenyamanan tenant.
 - 2) Melakukan perbaikan dengan menggunakan peralatan / perkakas secara benar dan tepat. Menyelesaikan perbaikan dengan prinsip ‘tidak asal selesai’ dimana akan mengakibatkan kerusakan baru atau yang lainnya.
 - 3) Bila menggunakan tangga, alas kaki tangga harus ada karetnya, agar marble/keramik tidak cacat dan mengharuskan 2 (dua) orang untuk mengerjakannya.
 - 4) Khusus penggantian lampu atau pekerjaan di bagian ceiling harap memperhatikan kebersihan sehingga tidak menimbulkan bekas telapak tangan di ceiling tersebut.
 - c. Unit Tenant
 - 1) Mengusahakan area yang akan dikerjakan, jika memerlukan penutup atau proteksi maka harus didahulukan, agar terorganisir (saat mulai, sedang dan selesai).
 - 2) Jangan mengerjakan pekerjaan di luar Surat Perintah Kerja dan jangan menghidupkan atau memakai sesuatu yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan.
 - 3) Setelah selesai, area yang dilokalisir harus dikembalikan semula.
 - 4) Meminta kepada Tenant untuk memeriksa kembali hasil perbaikan yang telah dikerjakan sampai mereka puas dengan hasil pekerjaan tersebut.