

 UNIVERSITAS GADJAH MADA Direktorat Aset	Bidang	Pemeliharaan Jalan, Gedung, Perumahan, dan Lahan		
	Sub Bidang	Pemeliharaan Jalan, Gedung, Perumahan, dan Lahan		
	Nomor SOP	03.01.04		
	Nama SOP	Pemeliharaan Berat dan Sedang		
	Efektif Berlaku			
	Disahkan Oleh	Direktur Aset		
TUJUAN SOP		RUANG LINGKUP		
Memberikan pedoman untuk melakukan proses perbaikan Bangunan		Dilingkungan UGM		
DASAR HUKUM		KETERKAITAN		
		Bidang	Sub Bidang	Nama SOP
1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi 4. Permen PU Nomor 45/PRT/M/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara. 5. Kemen Kimpraswil Nomor 339/KPTS/M/2003 Tanggal 31 Desember 2003 6. Surat Edaran bersama Ketua Badan Perencanaan dan Pembangunan Nasional dengan Menteri Keuangan R.I. Nomor <u>1203/D.II/03/2000</u> Tanggal 17 Maret 2000 SE - 38/A/2000 Perihal : Petunjuk penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk jasa konsultasi, Biaya Langusng Personil (Remuneration) dan Biaya langsung Non Personil (Direct Reimbursable Cost) 7. RKAT UGM atau dana lain		Instalasi Listrik Air dan Lingkungan	LISTRIK / AIR	PERENCANAAN PEMELIHARAAN INST LISTRIK / AIR

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Fak/ unit kerja	Direktur Direktorat Aset	Kasubdit Prasarana	Kasi PJGPL	Staf / Teknisi	Kelengkapan	Waktu
1.	Unit kerja menyampaikan surat permohonan renovasi atas kerusakan bangunan kepada Direktur Aset						Foto kerusakan copy RKAT terkait	
2.	Direktur Direktorat Aset memberikan disposisi kepada Kasubdit Prasarana/Kepala Seksi Gedung, Perumahan dan Lahan untuk menindaklanjuti surat tersebut						Surat Permohonan dari unit kerja	3 hari
3.	Kasi PJGPL menugaskan staf untuk melakukan pemeriksaan kerusakan dan membuat laporan yang berisi tentang perencanaan pemeliharaan dan perkiraan kebutuhan biaya						Peralatan survai	5 hari
4.	Melakukan Survey kerusakan dan kajian hasil survey							
5.	Laporan Hasil Survey, type kerusakan (ringan, sedang, dan berat) dan perkiraan biaya perbaikan disampaikan ke Direktur Aset							Rekomendasi perkiraan
6.	Hasil Penilaian Dikirimkan Ke Unit Kerja Pemohon / Direktorat Aset.							