

**ANALISIS DAN USULAN SISTEM
PEMELIHARAAN GEDUNG SERTA
FASILITASNYA, PROSEDUR DAN FORMULIR
DI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Akademik
Mencapai Gelar Sarjana Strata Satu
Pada Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik
Universitas Kristen Maranatha

Disusun Oleh :

Nama : Otman Awih

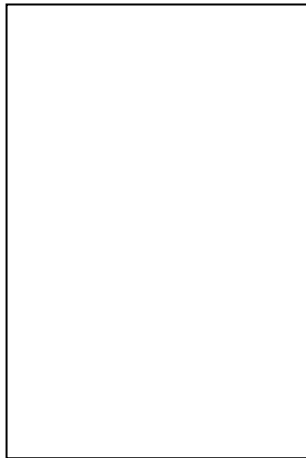
NRP : 0023196



**JURUSAN TEKNIK INDUSTRI FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA
2005**

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS DAN USULAN SISTEM PEMELIHARAAN GEDUNG SERTA FASILITASNYA, PROSEDUR DAN FORMULIR DI UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA



Disusun oleh :

Nama : Otman Awih

NRP : 0023196

Telah Diperiksa dan Disetujui
Sebagai Tugas Akhir Pada Jurusan Teknik Industri
Universitas Kristen Maranatha

Bandung, Maret 2005

Diketahui

Disetujui,

Ir. Christina Wirawan, MT

Ketua Jurusan Teknik Industri

Ibu Christina ST, MT.

Dosen Pembimbing I

Ibu Yenni M.D, SE. MBA

Dosen Pembimbing II

JURUSAN TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS KRISTEN MARANATHA

PERNYATAAN HASIL KARYA PRIBADI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Otman Awih

NRP : 0023196

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir dengan judul :

“ Analisis dan Usulan Sistem Pemeliharaan Gedung Serta Fasilitasnya, Prosedur dan Formulir di Universitas Kristen Maranatha ” adalah hasil pekerjaan saya dan seluruh ide, pendapat atau materi dari sumber lain telah dikutip dengan cara penulisan referensi yang sesuai.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan jika pernyataan ini tidak sesuai dengan kenyataan maka saya bersedia menanggung sanksi yang akan dikenakan kepada saya

Bandung, Maret 2005
Yang membuat pernyataan,

(Otman Awih)

ABSTRAK

Bangunan atau gedung merupakan salah satu sarana untuk mendukung tercapainya tujuan dan terlaksananya fungsi-fungsi pokok organisasi pemakai atau pengguna bangunan secara optimal. Oleh sebab itu untuk mempertahankan kondisi bangunan tersebut supaya dapat terjaga maka diperlukan suatu kegiatan pemeliharaan. Dengan bangunan yang apik, terpelihara dan berjalan sesuai dengan fungsinya maka akan menimbulkan kesan yang baik bagi penggunanya dan bagi orang yang melihatnya.

Pemeliharaan bangunan itu sendiri secara garis besar dapat didefinisikan sebagai suatu proses pengelolaan bangunan, fasilitas atau infrastruktur untuk mempertahankan fungsi bangunan tersebut sesuai dengan rencana, agar usia rencana bangunan dapat tercapai.

Universitas Kristen Maranatha (UKM) dengan semakin bertambahnya gedung yang dimiliki menyebabkan ruang lingkup pemeliharaan semakin besar. Dengan kondisi seperti saat ini, kegiatan pemeliharaan fisik gedung dikerjakan oleh Unit Pemeliharaan Gedung (UPG) dan kegiatan *Mechanical & Electrical* (ME) dikerjakan oleh Unit Kerumahtanggaan 1 dapat mengakibatkan suatu masalah yaitu keterlambatan dalam penyelesaian pemeliharaan gedung.

Agar sistem pemeliharaan gedung lebih baik lagi dalam menangani kebutuhan pemeliharaan bangunan secara keseluruhan gedung di UKM termasuk Gedung GWM, maka dilakukan penelitian mengenai sistem pemeliharaan bangunan yang saat ini berjalan.

Pengumpulan data dan informasi mengenai sistem, prosedur dan formulir pemeliharaan gedung di UKM, dilakukan dengan mewawancarai bagian-bagian yang berhubungan dengan pemeliharaan gedung yaitu UPG, Unit Kerumahtanggaan 1, Unit Kerumahtanggaan 2 (Kepala Bagian Kebersihan) dan Pembantu Rektor II (PR II). Data-data yang dikumpulkan adalah struktur organisasi, deskripsi pekerjaan, prosedur, formulir, dan instruksi kerja.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan *flowchart*, bagan alir informasi, analisis PIECES (*Performance, Information, Economy, Control, Efficiency, Services*) dalam menjabarkan keadaan sistem yang ada ditempat Unit Kerumahtanggaan 1 dan Unit Pemeliharaan Gedung secara khususnya.

Masalah sebenarnya sudah ada dari sejak dulu, tapi dengan bertambahnya pekerjaan yang harus ditangani maka masalah tersebut makin lama makin mengganggu dalam pemeliharaan gedung itu sendiri.

Dari hasil analisis menunjukkan semakin banyaknya pertambahan gedung mengakibatkan semakin bertambahnya tugas pemeliharaan gedung, dan semakin banyak masalah yang ada.

Untuk kondisi mendatang UPG ditarik menjadi Biro Pemeliharaan Gedung (BPG) sehingga dapat meningkatkan kinerja penyelesaian masalah yang semakin banyak. Bagian lain seperti ME dan koster juga perlu disertakan dalam biro tersebut untuk menunjang kerja BPG dalam bertindak dilapangan. Selain itu juga terdapat beberapa prosedur yang diperbaiki dan beberapa formulir yang diusulkan untuk menunjang kinerja dari BPG itu sendiri.

KATA PENGANTAR DAN UCAPAN TERIMA KASIH

Tugas Akhir ini merupakan tugas yang harus diselesaikan dalam rangka untuk memenuhi persyaratan akademik untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu pada Jurusan Teknik Industri Fakultas Teknik Universitas Kristen Maranatha Bandung.

Pelaksanaan penelitian Tugas Akhir yang berjudul “ Analisis dan Usulan Sistem Pemeliharaan Gedung, Prosedur, Dan Formulir Untuk Keseluruhan Gedung Universitas Kristen Maranatha ” ini terdiri dari enam bab, yaitu :

- Bab 1 Pendahuluan
- Bab 2 Tinjauan Pustaka
- Bab 3 Metodologi Penelitian
- Bab 4 Pengumpulan Data
- Bab 5 Analisis dan Perancangan Sistem
- Bab 6 Kesimpulan dan Saran

Penulis memanjatkan puji dan syukur sebesar-besarnya ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat Rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Christina ST, MT, selaku Dosen Pembimbing I yang telah membimbing, mengarahkan dan memberi masukan mengenai konsep-konsep kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
2. Ibu Yenni M.D, SE. MBA, selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing, mengoreksi dan memberi masukan berarti kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini, serta telah memberi topik TA ini untuk dikerjakan.
3. Ibu Ir. Christina Wirawan, MT., selaku ketua Jurusan Teknik Industri Universitas Kristen Maranatha dan nara sumber yang telah memberi masukan yang berarti bagi penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
4. Ibu Ie Vie Mie, ST., MT., selaku nara sumber yang telah memberi masukan yang berarti bagi penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.

5. Bapak Wawan Yudiantyo, ST., MT., selaku nara sumber yang telah memberi masukan yang berarti bagi penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
6. Dosen-dosen Jurusan Teknik Industri yang telah turut menyumbangkan pengetahuan dan pemikirannya, dan Ibu Citra yang telah berpartisipasi dalam wawancara dalam upaya pengumpulan data.
7. Kepala TU jurusan-jurusan yang ada di UKM yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih atas kerja samanya dalam wawancara yang telah dilakukan.
8. Mama dan Papaku tercinta yang selalu memberi dan mengharapkan yang terbaik untuk penulis. Keluargaku yang tersayang, Sumarja, Suwardi yang selalu memberi semangat dan kasih sayang pada penulis.
9. Jeffri yang telah berjuang bersama dalam menyelesaikan TA ini, thanks banget buat supportnya.
10. Teman Kelompok Kecil: Henry, Lina, Wiyong, Sesi, Erni yang telah membantu penulis dalam pengambilan data, memberi semangat dan masukkan kepada penulis dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.
11. Teman-teman di PMK : Litha, Joy, Farlina, Johan, Pery, Anton, dll. Thanks ya buat support kalian... sori kagak bisa sebutkan satu persatu ^_^
12. Rizal anak Kelompok Kecil penulis yang telah memberi dukungan support kepada penulis.
13. Devid yang telah membantu penulis dalam kesusahan dan dalam supportnya. Thanks banget ya... tanpa supportnya mungkin penulis masih malas dalam mengerjakan TA.
14. Teman-teman asisten Statistik & Rekua, dan seluruh teman-teman kelas B angkatan 2000 yang telah memberi semangat untuk penyelesaian Tugas Akhir ini.
15. Buat teman-teman gereja juga: Ko Khui Fa, Alice, Dicky, Budhi, dll. thanks ya buat doa kalian. Upah kalian besar di surga.
16. Special thanks for Symphoni, makasih ya buat doa dan dukungannya. Bertekulah selalu dalam Tuhan ya Sym... GBU.

Penulis mengharapkan agar Laporan Tugas Akhir ini dapat berguna. Selama pengerjaan penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan-kekurangan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang diberikan.

Bandung, Maret 2005

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
DAFTAR SINGKATAN.....	xvi
DAFTAR FLOWCHART PROSEDUR.....	xvii
DAFTAR BAGAN ALIR INFORMASI PROSEDUR.....	xviii
DAFTAR USULAN PROSEDUR.....	xix
DAFTAR USULAN FLOWCHART PROSEDUR.....	xx
DAFTAR USULAN BAGAN ALIR INFORMASI PROSEDUR.....	xxi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1-1
1.2. Identifikasi Masalah	1-2
1.3. Pembatasan Masalah dan Asumsi	1-2
1.4. Perumusan Masalah	1-3
1.5. Tujuan Penelitian	1-4
1.6. Manfaat Penelitian.....	1-4
1.7. Sistematika Penulisan	1-4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Konsep Dasar Sistem.....	2-1
2.1.1. Pengertian Sistem.....	2-1
2.1.2. Karakteristik Sistem.....	2-2
2.1.3. Klasifikasi Sistem.....	2-2
2.2. Konsep Dasar Informasi.....	2-4
2.2.1 Pengertian Informasi.....	2-4
2.2.2 Sumber Informasi.....	2-4

2.2.2. Kualitas Informasi.....	2-5
2.3. Konsep Dasar Sistem Informasi.....	2-6
2.4. Pengembangan Sistem Informasi.....	2-6
2.4.1. Perlunya Pengembangan Sistem Informasi.....	2-6
2.4.2. Siklus Hidup Pengembangan Sistem Informasi.....	2-7
2.4.3. Pendekatan Pengembangan Sistem Informasi.....	2-8
2.4.4. Alat dan Teknik Dalam Pengembangan Sistem Informasi.....	2-9
2.4.5. Bagan Alir Dokumen (Document Flowchart).....	2-9
2.4.6. Bagan Alir Informasi (Information Flowchart).....	2-10
2.5. Analisis Sistem Informasi.....	2-10
2.6. Pengendalian Sistem Informasi.....	2-10
2.7. Pengendalian Sistem Informasi Secara Umum.....	2-11
2.8. Implementasi Sistem.....	2-12
2.9. Prosedur	
2.9.1 Definisi Prosedur.....	2-12
2.9.2 Fungsi Sistem dan Prosedur.....	2-13
2.9.3 Peranan Sistem dan Prosedur dalam Tugas Manajemen.....	2-13
2.9.4 Ruang lingkup Aktivitas sistem dan Prosedur.....	2-14
2.9.5. Prinsip-Prinsip Mengenai Prosedur yang Baik.....	2-14
2.9.6. Formulir Sebagai Alat Kerja dari Prosedur.....	2-15
2.9.7. Analisis Prosedur.....	2-16
2.9.8. Analisis Formulir.....	2-16
2.9.9. Sifat-Sifat Formulir yang Baik.....	2-17
2.9.10. Dokumen Dasar	2-18
2.10. Kegiatan Pemeliharaan Bangunan.....	2-21
2.10.1. Definisi Mengenai Pemeliharaan.....	2-21
2.10.2. Latar Belakang Perlunya Pemeliharaan Bangunan.....	2-22
2.10.3. Tujuan Pemeliharaan.....	2-23
2.10.4. Tipe Pemeliharaan	2-24
2.10.5 Pengorganisasian dan Struktur Organisasi.....	2-25
2.10.5.1 Unsur-Unsur Struktur Organisasi.....	2-26

2.10.5.2	Faktor-Faktor Penentu Struktur Organisasi.....	2-27
2.10.5.3	Bagan Organisasi.....	2-29
2.10.6	Prinsip-Prinsip Organisasi.....	2-30
2.10.7	Struktur Organisasi Pemeliharaaa Bangunan.....	2-31
2.10.8	Bentuk-Bentuk Organisasi Bangunan.....	2-32
2.11.	Sistem Manajemen Kualitas ISO 9001:2000.....	2-33
2.11.1	Pengantar Sistem Manajemen Kualitas ISO 9001:2000....	2-33
2.11.2	Manfaat Penerapan Sistem Manajemen Kualitas ISO 9001:2000.....	2-33
2.11.3	Prinsip-Prinsip Manajemen Kualitas Berdasarkan ISO 9001:2000.....	2-34
2.11.4	Dokumentasi Berdasarkan ISO 9001:2000.....	2-35
2.11.5	Prosedur Operasi Standar.....	2-36

BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

3.1.	Metodologi Penelitian.....	3-1
3.2.	Penelitian Pendahuluan.....	3-2
3.3.	Pembatasan Masalah.....	3-2
3.4.	Perumusan Masalah.....	3-2
3.5.	Tinjauan Pustaka.....	3-2
3.6.	Pengumpulan Data.....	3-2
3.7.	Analisis dan Usulan Sistem, Prosedur, dan Formulir Pemeliharaan Gedung yang Berjalan Saat Ini.....	3-3
3.8.	Kesimpulan dan Saran.....	3-3

BAB 4 PENGUMPULAN DATA

4.1.	Data Umum Perusahaan.....	4-1
4.1.1.	Sejarah Berdirinya.....	4-1
4.1.2.	Jam Kerja.....	4-2
4.1.3.	Struktur Organisasi.....	4-3
4.1.3.1.	Struktur Organisasi BAU.....	4-4
4.1.3.a.	Struktur Organisasi Unit Kerumahtanggaan 1.....	4-4
4.1.3.b.	Struktur Organisasi Unit Pemeliharaan Gedung.....	4-4

4.1.4. Uraian Jabatan.....	4-5
4.1.4.a. Unit Pemeliharaan Gedung.....	4-5
4.1.4.b. Unit Kerumahtanggaan 1.....	4-8
4.2. Prosedur-Prosedur Tugas.....	4-13
4.3. Formulir yang digunakan sekarang	4-33
BAB 5 ANALISIS DAN PERANCANGAN SISTEM	
5.1. Analisis Sistem Pemeliharaan Gedung.....	5-1
5.1.1. Analisis Struktur Organisasi Sekarang.....	5-1
5.1.1.1. Analisis Sistem Informasi Pemeliharaan Gedung Yang Ada Di UKM Sekarang.....	5-2
5.1.1.2. Analisis Prosedur-Prosedur Pemeliharaan Gedung UKM Yang Ada Saat Ini.....	5-4
5.1.2. Analisis Formulir-Formulir Yang Digunakan Dalam Prosedur-Prosedur Pemeliharaan Gedung	5-25
5.2. Usulan Perancangan.....	5-24
5.2.1. Usulan Perancangan Organisasi.....	5-24
5.2.2. Usulan Struktur Organisasi.....	5-25
5.2.3. Usulan Deskripsi Tugas Biro Pemeliharaan Gedung.....	5-25
5.2.4. Usulan Prosedur-Prosedur.....	5-29
5.2.5. Usulan Formulir.....	5-29
5.3. Analisis Usulan.....	5-29
5.3.1. Analisis Usulan Struktur Organisasi.....	5-29
5.3.2. Analisis Sistem Informasi Usulan yang ada di BPG.....	5-30
5.3.3. Analisis Prosedur Usulan.....	5-32
5.3.4. Analisis Perbandingan Sistem Pemeliharaan Gedung lama dengan Usulan Sistem Pemeliharaan Gedung.....	5-36
5.3.5. Analisis Formulir Usulan.....	5-37
BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN	
6.1. Kesimpulan.....	6-1
6.1.1. Sistem, Prosedur dan Formulir yang Berjalan Saat Ini di Unit Pemeliharaan Gedung.....	6-1

6.1.2.Kekurangan Sistem, Prosedur dan Formulir yang Berjalan Saat Ini di Unit Pemeliharaan Gedung.....	6-2
6.1.3.Usulan Pengembangan Sistem, Prosedur dan Formulir untuk Pemeliharaan Gedung Secara Keseluruhan.....	6-2
6.1.4.Kelebihan dari Usulan Sistem dan Prosedur Pemeliharaan Gedung.....	6-4
6.2. Saran untuk UKM.....	6-4

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
4.1.	Daftar Prosedur	4-13
5.1.	Usulan Prosedur ME & Koster	5-35
5.2.	Perbandingan Sistem Pemeliharaan Gedung lama dengan Usulan	5-38

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1.	Karakteristik Sistem	2-2
2.2.	Kualitas Informasi	2-5
2.3.	Hubungan antara operasi dan pemeliharaan	2-25
3.1.	Bagan Metodologi Penelitian	3-1
4.1.	Struktur Organisasi Universitas Kristen Maranatha	4-3
4.2.	Struktur Organisasi BAU	4-4
4.3.	Struktur Organisasi Unit Kerumahtanggaan 1	4-4
4.4.	Struktur Organisasi Unit Pemeliharaan Gedung	4-4
5.1.	Usulan Struktur Organisasi UKM	5-27
5.2.	Usulan Struktur BPG	5-28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
A	Flowchart Prosedur	A
B	Bagan Alir Informasi	B
C	Prosedur Usulan	C
D	Flowchart Usulan Prosedur	D
E	Bagan Alir Informasi Usulan	E
F	Formulir Usulan	F
G	Bagan Alir	G
H	Wawancara	H

Daftar Singkatan

No.	Singkatan	Keterangan
1.	BAU	Biro Administrasi Umum
2.	BpeB	Bon Permintaan Barang
3.	BPG	Biro Pemeliharaan Gedung
4.	FCBR	Formulir Call Back Report
5.	FIPU	Formulir Izin Pengambilan Uang
6.	FPP	Formulir Permohonan Perbaikan
7.	FPR	Formulir Peminjaman Ruangang
8.	FWOS	Formulir Work Order Services
9.	ME	Mechanical & Electrical
10.	PO	Purchase Order
11.	PPD	Permohonan Penggunaan Dana
12.	PR II	Pembantu Rektor II
13.	UPG	Unit Pemeliharaan Gedung

Daftar Flowchart Prosedur

No.	Nama Prosedur	Halaman
1.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Dalam)	A-1
2.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Luar)	A-2
3.	Prosedur Pemakaian Ruangan	A-3
4.	Prosedur Penambahan Jaringan Listrik	A-4
5.	Prosedur Perbaikan Gangguan Listrik	A-5
6.	Prosedur Penambahan Titik Lampu	A-6
7.	Prosedur Menghidupkan Genset	A-7
8.	Prosedur Perawatan Genset	A-8
9.	Prosedur Pemeliharaan Lift	A-9
10.	Prosedur Pengecekan Hidran, <i>Springle</i> , Alarm kebakaran	A-10
11.	Prosedur Pelatihan Kebakaran	A-11
12.	Prosedur Perawatan APAR	A-12
13.	Prosedur PPD	A-13
14.	Prosedur Peminjaman Kunci	A-14
15.	Prosedur Penerimaan Kunci	A-15
16.	Prosedur Keadaan Darurat	A-16
17.	Prosedur Perbaikan Penangkal Petir & CCTV	A-17
18.	Prosedur Penambahan Extention	A-18
19.	Prosedur Perawatan AC	A-19

Daftar Bagan Alir Informasi Prosedur

No.	Nama Prosedur	Halaman
1.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Dalam)	B-1
2.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Luar)	B-2
3.	Prosedur Pemakaian Ruangan	B-3
4.	Prosedur Penambahan Jaringan Listrik	B-3
5.	Prosedur Perbaikan Gangguan Listrik	B-4
6.	Prosedur Penambahan Titik Lampu	B-5
7.	Prosedur Perawatan Genset	B-6
8.	Prosedur Pemeliharaan Lift	B-6
9.	Prosedur Pengecekan Hidran, <i>Springkle</i> , Alarm kebakaran	B-7
10.	Prosedur Pelatihan Kebakaran	B-7
11.	Prosedur PPD	B-8
12.	Prosedur Peminjaman Kunci	B-9
13.	Prosedur Penerimaan Kunci	B-9
14.	Prosedur Keadaan Darurat	B-9
15.	Prosedur Perbaikan Penangkal Petir & CCTV	B-10
16.	Prosedur Perawatan AC	B-10
17.	Prosedur Penambahan Extention	B-11
16.	Prosedur Perawatan Genset	B-11

Daftar Usulan Prosedur

No.	Nama Usulan Prosedur	Kode Dokumen
1.	Prosedur Pemakaian <i>Sound System</i>	020 / SOP / BPG / UKM
2.	Prosedur Peminjaman Kunci	021 / SOP / BPG / UKM
3.	Prosedur Penambahan Titik Lampu	022 / SOP / BPG / UKM
4.	Prosedur Gangguan Listrik	023 / SOP / BPG / UKM
5.	Prosedur Perawatan Lift	024 / SOP / BPG / UKM
6.	Prosedur Pengecekan Hidran, <i>Springkle</i> , Alarm Kebakaran	025 / SOP / BPG / UKM
7.	Prosedur Pelatihan Memadamkan Api	026 / SOP / BPG / UKM
8.	Prosedur Perawatan APAR	027 / SOP / BPG / UKM
9.	Prosedur Perawatan Genset	028 / SOP / BPG / UKM
10.	Prosedur Penghidupan Genset	029 / SOP / BPG / UKM
11.	Prosedur Permohonan Penggunaan Dana	030 / SOP / BPG / UKM
12.	Prosedur Air Mati	031 / SOP / BPG / UKM
13.	Prosedur Perbaikan Kerusakan Sarana Plumbing	032 / SOP / BPG / UKM
14.	Prosedur Penerimaan FPP	033 / SOP / BPG / UKM
15.	Prosedur Pembuatan Laporan Pendebitan Air Setiap Bulan	034 / SOP / BPG / UKM
16.	Prosedur Pengontrolan Sarana Air dan WC	035 / SOP / BPG / UKM
17.	Prosedur Penambahan Jaringan Listrik	036 / SOP / BPG / UKM
18.	Prosedur Peminjaman Ruangan GAP, GSG, Grha Widya (Pihak Dalam)	037 / SOP / BPG / UKM
19.	Prosedur Peminjaman Ruangan GAP, GSG, Grha Widya (Pihak Luar)	038 / SOP / BPG / UKM
20.	Prosedur Penerimaan Kunci	039 / SOP / BPG / UKM

Daftar Usulan Prosedur (Lanjutan)

No.	Nama Usulan Prosedur	Kode Dokumen
21.	Prosedur Perawatan Penangkal Petir & CCTV	040 / SOP / BPG / UKM
22.	Prosedur Perawatan AC	041 / SOP / BPG / UKM
23.	Prosedur Kehilangan Kunci	042 / SOP / BPG / UKM
24.	Prosedur Keadaan Darurat	043 / SOP / BPG / UKM

Daftar Usulan Flowchart Prosedur

No.	Nama Prosedur	Halaman
1.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Dalam)	D-1
2.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Luar)	D-2
3.	Prosedur Pemakaian Ruangan	D-3
4.	Prosedur Pemakaian <i>Sound System</i>	D-4
5.	Prosedur Penambahan Titik Lampu	D-5
6.	Prosedur Perbaikan Gangguan Listrik	D-6
7.	Prosedur Pemeliharaan Lift	D-7
8.	Prosedur Pengecekan Hidran, <i>Springkle</i> , Alarm kebakaran	D-8
9.	Prosedur Pelatihan Kebakaran	D-9
10.	Prosedur Perawatan APAR	D-10
11.	Prosedur Perawatan Genset	D-11
12.	Prosedur Menghidupkan Genset	D-12
13.	Prosedur PPD	D-13
14.	Prosedur Air Mati	D-14
15.	Prosedur Perbaikan Sarana Plumbing	D-16
16.	Prosedur Penerimaan FPP	D-17
17.	Prosedur Pembuatan Laporan Debit Air	D-18
18.	Prosedur Pekerjaan Pembuatan Partisi	D-19
19.	Prosedur Keadaan Darurat	D-23
20.	Prosedur Peminjaman Kunci (Darurat)	D-24
21.	Prosedur Perawatan AC	D-25
22.	Prosedur Penambahan Extention	D-26
23.	Prosedur Perbaikan Penangkal Petir & CCTV	D-27
24.	Prosedur Kehilangan Kunci	D-28

Daftar Usulan Bagan Alir Informasi Prosedur

No.	Nama Prosedur	Halaman
1.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Dalam)	E-1
2.	Prosedur Peminjaman Ruangan (Luar)	E-2
3.	Prosedur Pemakaian Ruangan	E-3
4.	Prosedur Pemakaian <i>Sound System</i>	E-4
5.	Prosedur Penambahan Titik Lampu	E-5
6.	Prosedur Perbaikan Gangguan Listrik	E-4
7.	Prosedur Pemeliharaan Lift	E-5
8.	Prosedur Pengecekan Hidran, <i>Springkle</i> , Alarm kebakaran	E-6
9.	Prosedur Pelatihan Kebakaran	E-6
10.	Prosedur Perawatan APAR	E-7
11.	Prosedur Perawatan Genset	E-7
12.	Prosedur PPD	E-8
13.	Prosedur Air Mati	E-9
14.	Prosedur Perbaikan Sarana Plumbing	E-10
15.	Prosedur Penerimaan FPP	E-10
16.	Prosedur Pembuatan Laporan Debit Air	E-11
17.	Prosedur Pekerjaan Pembuatan Partisi	E-11
18.	Prosedur Keadaan Darurat	E-12
19.	Prosedur Perawatan AC	E-13
20.	Prosedur Penambahan Extention	E-13
21.	Prosedur Perbaikan Penangkal Petir & CCTV	E-14