




**SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN DAN  
KESEHATAN KERJA ISO 45001:2018  
FAKULTAS VOKASI UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**



**SOP PEMELIHARAAN GEDUNG**

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua P2K3	Wakil Dekan Sumber Daya Perencanaan Keuangan dan Sumber Daya	Dekan
 Ir. Wisnu Rachmad Prihadi, M.Pd.	 Dr. Adeng Pustikaningsih, S.E, M.Si.	 Prof. Dr. Komarudin, S.Pd., M.A.
NIP 19910404 2019031015	NIP 197508252009122001	NIP 197409282003121002

No. Dokumen :	No./ Tanggal Revisi :
Tanggal Terbit :	Halaman : 1 dari 4

**PERINGATAN**  
 Dokumen ini adalah **milik Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta**  
 dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa  
 seijin **Dekan**

Alamat : Kampus I Jl. Mandung, Wates, Kulon Progo, Telp.(0274)774625 Fax.(0274)773906  
 Kampus II Kepuh, Pacarejo, Semanu, Gunungkidul  
 Laman: fv.uny.ac.id E-mail: fv@uny.ac.id





UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
FAKULTAS VOKASI

	Nomor SOP	:
	Tanggal Pembuatan	:
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	:
	Disahkan Oleh	: PIMPINAN UNIT KERJA  Prof. Dr. Komarudin, S.Pd., M.A. NIP 197409282003121002
	Nama SOP	: Pemeliharaan Gedung
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung.</li><li>2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung</li><li>3. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2016 tentang keselamatan kerja.</li><li>4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja.</li><li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2012 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengelola Gedung ruang kerja</li><li>2. Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)</li></ol>	
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prosedur ini bertujuan untuk memberikan arah dan acuan dalam memelihara dan/atau memperbaiki gedung sehingga dapat digunakan sebaik mungkin, khususnya pada lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat pengaman</li><li>2. Sarung tangan karet</li><li>3. Menyiapkan pagar</li></ol>	
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:	
Prosedur ini berlaku pada lingkungan Fakultas Vokasi Universitas Negeri Yogyakarta	Dicatat dan didata dalam berkas kearsipan secara elektronik dan/atau manual	

SOP: PEMELIHARAAN GEDUNG

No	Langlah Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengelola Gedung ruang Kerja	Teknisi Tim K3	Rumah Sakit	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengelola Gedung ruang kerja membuat laporan kerusakan yang terjadi dan berkoordinasi dengan Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)							
2	Teknisi membaca dan memahami peraturan umum keselamatan kerja yang telah direncanakan dan disusun oleh Tim Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)							
3	Teknisi melakukan pengecekan dan menyiapkan perlengkapan				Alat pengaman			
4	Pelaksanaan perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung berdasarkan laporan dan pengecekan.				Sarung tangan karet, pagar			
5	Teknisi melaporkan hasil perbaikan kepada pengelola gedung ruang kerja dan dilakukan pemeriksaan oleh pengelola gedung ruang kerja							
6	Pengadministrasian dan pelaporan mendokumentasikan dan menyimpan aktivitas perbaikan dan/atau pemeliharaan gedung dari petugas/teknisi ke Biro Sarana dan prasarana							