

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Masalah

Gedung bertingkat kerap menjadi tempat publik yang melibatkan banyak orang dalam penggunaannya. Setiap bangunan memiliki umur yang ditetapkan selama proses perencanaannya, hal ini perlu dilakukan untuk menjaga kualitas bangunan tersebut agar dapat bertahan sesuai dengan umurnya (Sari dan Maulana, 2023: 2). Menurut Mahfud (2015), diacu dalam Faulinda dan Sunaningsih (2020: 78) bangunan gedung akan mengalami perubahan dengan berjalannya waktu, perubahan dapat secara wujud ataupun secara keuangan pada bangunan gedung yang telah berdiri. Untuk itu diperlukan perhatian terhadap bangunan gedung tersebut dengan dilakukannya kegiatan pemeliharaan secara berkala dan teratur.

Menurut Indra (2016), diacu dalam Partawijaya, dkk. (2022: 50) pemeliharaan dan perawatan gedung merupakan bagian siklus hidup bangunan yang dimulai dari perencanaan, pembangunan dan pemanfaatan serta pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan rutin pada bagian bangunan gedung yang telah mengalami kerusakan. Menurut *The Committee on Building Maintenance*, pemeliharaan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan untuk menjaga, memperbaharui atau meningkatkan fasilitas layanan dan lingkungan gedung yang memenuhi standar yang berlaku dan juga untuk mempertahankan kegunaan dan nilai dari bangunan gedung (Widianto, dkk., 2022: 36). Sedangkan perawatan adalah kegiatan memperbaiki atau mengganti bagian komponen, bahan bangunan, dan sarana prasarana bangunan dapat berfungsi dengan baik (Rohmat, 2020: 135).

Bangunan yang berhasil dapat dilihat dari umur pemakaian bangunan tersebut dan cara pemeliharaannya (Soetjipto, dkk., 2023: 2). Salah satu persyaratan dalam bangunan gedung sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung Pasal 37 ayat 3 menyatakan bahwa pemeliharaan, perawatan, dan pemeriksaan secara berkala pada bangunan gedung harus dilakukan agar tetap memenuhi persyaratan laik fungsi, serta pada Pasal 41 ayat 2 huruf c dan d menyatakan bahwa dalam penyelenggaraan bangunan gedung, pemilik dan pengguna bangunan gedung mempunyai kewajiban melengkapi pedoman/petunjuk

pelaksanaan pemanfaatan dan pemeliharaan bangunan gedung; dan melaksanakan pemeriksaan secara berkala atas kelaikan fungsi bangunan gedung. Dengan demikian setiap bangunan harus memenuhi persyaratan bangunan gedung dan memiliki pedoman dalam pelaksanaan pemeliharaan.

Dalam pemenuhan syarat laik fungsi bangunan gedung, pedoman manajemen pemeliharaan harus sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung, sebagaimana dijelaskan dalam Permen PU No. 24 PRT/M/2008 Pasal 5 ayat 3 menyatakan bahwa setiap orang atau badan termasuk instansi Pemerintah dan pemerintah daerah dalam melaksanakan administrasi dan manajemen pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung ini.

Standar Operasional Prosedur merupakan pedoman atau dokumen sistem tata kerja yang mengatur secara rinci kegiatan-kegiatan operasional yang ada didalam suatu organisasi (Adi, 2022: 26). Penggunaan SOP ini dapat meningkatkan kualitas pekerjaan melalui prosedur yang konsisten untuk mencapai tujuan dari manajemen pemeliharaan secara maksimal sehingga proses penyusunan harus dilakukan secara tepat dengan menyesuaikan sistem organisasi pemerintahan yang berada di dalamnya (Putri, dkk., 2021: 2). Penyusunan SOP ini harus ditulis secara singkat, langkah bertahap, dan informasi yang diberikan tidak bermakna ganda serta mudah dipahami (Faisal dan Alwi, 2017: 5).

Menurut Mawardi, dkk. (2018: 817), diacu dalam Soetjipto, dkk. (2023: 2), komponen arsitektur dalam bangunan memiliki umur layanan yang lebih singkat daripada komponen struktur sehingga membutuhkan perhatian lebih besar dalam pemeliharaannya. Menurut Antonius, dkk. (2009: 23), diacu dalam Widiyanto, dkk. (2022: 37), pengamatan struktural sulit untuk dilakukan karena membutuhkan metode pengujian pada bagian struktur dari bangunan tersebut, hal ini membutuhkan waktu yang relatif lama, dan biaya yang cukup tinggi, oleh karena itu pengamatan struktural tidak dilakukan karena keterbatasan tersebut. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 16/PRT/M/2010 Tentang Pedoman Teknis Pemeriksaan Berkala Bangunan Gedung, dijelaskan bahwa pada lingkup mekanikal dan elektrikal bangunan gedung

mebutuhkan penggunaan alat pendeteksi infra merah untuk membantu mendeteksi kerusakan yang sulit ditemukan secara visual.

Elemen arsitektural merupakan komponen non-struktural yang sering mengalami kerusakan pertama kali akibat faktor alam. Penelitian yang dilakukan untuk mencari hubungan tingkat kerusakan komponen non-struktural dengan komponen struktur bangunan didapatkan bahwa tingkat kerusakan elemen non-struktural satu tingkat lebih besar daripada elemen struktural. Untuk itu diperlukan antisipasi terhadap kerusakan komponen non-struktural yang akan mempengaruhi komponen struktural dalam menjaga keselamatan pengguna gedung (Rahayu dan Hanifah, 2022: 153). Menurut Rahayu, dkk. (2020: 169), diacu dalam Rahayu dan Hanifah (2022: 159), kerusakan dapat terjadi karena beberapa alasan, seperti bahan bangunan yang tidak sesuai dengan fungsinya, prosedur pemasangan yang tidak benar, pemeliharaan dan perawatan yang kurang baik, serta usia komponen non-struktural.

Pada Gedung Kantor Walikota Jakarta Timur yaitu sebuah gedung pemerintahan yang memiliki tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. terdiri dari 5 bangunan gedung, salah satunya gedung B1 yang telah berdiri sejak tahun 1994, dengan tingkat 4 lantai yang digunakan sebagai area perkantoran. Dalam hal pemeliharaan dan perawatan keseluruhan area gedung kantor, ditugaskan kepada Subbagian Rumah Tangga yang merupakan satuan kerja Bagian Umum dan Protokol.

Berdasarkan informasi dari *Person in Charge* Subbagian Rumah Tangga, saat ini Kantor Walikota Jakarta Timur tidak memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) manajemen pemeliharaan yang mengakibatkan ketidaksiapaannya prosedur dengan Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2008. Dalam kegiatan ini Subbagian Rumah Tangga melaksanakan pemeliharaan hanya dengan kebiasaan yang telah dilakukan selama bekerja serta melalui arahan dari pimpinan sehingga pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jadwal waktu yang ditentukan sudah dianggap cukup.

Gedung B1 dalam kurun waktu 5 tahun terakhir telah mengalami penggantian material komponen arsitektur di beberapa ruangan, untuk itu diperlukan rencana pemeliharaan sebagai tindakan pencegahan, mempanjang umur pemakaian secara

fungsi dan menjaga estetika. Di sisi lain masih terdapat kondisi komponen bangunan yang kurang optimal, hal ini dapat terjadi akibat umur bangunan, faktor iklim, dan faktor alam. Beberapa kondisi atau kerusakan yang dapat dilihat seperti dinding *wallpaper* tidak melekat yang dijelaskan pada Gambar 1.1, dinding eksterior terkelupas, kotor, dan retak yang dijelaskan pada Gambar 1.2, dinding dan lantai keramik kusam, plafond bernoda, berjamur dan lain-lain. Kondisi bangunan tersebut tidak dapat dihindari seiring bertambahnya umur konstruksi dan kegiatan sehari-hari (Misriani, dkk. 2020: 45).

Kurangnya perhatian terhadap kegiatan pemeliharaan dibuktikan dengan adanya lembar monitoring harian tahun 2021 yang tidak ditandai sepenuhnya dan tidak diperbaharui serta kerusakan komponen gedung yang sampai sekarang masih dibiarkan, hal ini dijelaskan pada gambar sebagai berikut.



Gambar 1. 1 Kerusakan pada Plafon dan Dinding



Gambar 1. 2 Keusangan Dinding Luar Gedung dan Material Kaca Jendela

Gambar 1. 3 Lembar Checklist Kebersihan Tahun 2021

Pemeliharaan berperan penting dalam daya tahan arsitektur, untuk itu penggunaan arsitektur harus sejalan dengan pemeliharannya agar bangunan gedung dapat digunakan sesuai dengan masa layannya (Rilatupa, 2020: 131). Permasalahan dalam arsitektur terjadi di beberapa bagian yang mengalami

kerusakan, seperti plafon dan fasad yang rusak, kaca *tempered* usang atau kotor, dan lain-lain (Zahrin, dkk., 2020: 2).

Dengan kondisi arsitektur yang tidak mendapatkan pekerjaan pemeliharaan secara konsisten maka diperlukan pedoman pemeliharaan berupa SOP berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24 PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung sebagaimana wajib dipenuhi oleh setiap bangunan gedung. SOP dapat membuat pekerjaan pemeliharaan yang dilakukan akan menjadi lebih baik, meminimalisir kerusakan dan biaya, konsisten, serta optimal, sebagaimana fungsi SOP sebagai dasar hukum atau standarisasi di setiap bangunan gedung tersebut.

Penyusunan SOP manajemen pemeliharaan komponen arsitektur mencakup prosedur dan program kerja pada setiap komponen dan disesuaikan berdasarkan jenis material komponen tersebut. SOP akan menjadi rekomendasi dalam merencanakan waktu kegiatan pemeliharaan gedung B1 Kantor Walikota Jakarta Timur, untuk itu SOP akan disusun dengan informasi yang mudah dipahami, secara singkat dan jelas agar dapat diimplementasikan ke dalam kegiatan sehari-hari. SOP manajemen pemeliharaan dapat digunakan oleh Subbagian Rumah Tangga Kantor Walikota Jakarta Timur selaku pengelola gedung sebagai acuan dan rekomendasi dalam melaksanakan pekerjaan pemeliharaan arsitektur gedung.

## **1.2 Fokus Penelitian**

Dalam penelitian ini perlu diuraikan tentang metode kerja, prosedur, dan standarisasi pemeliharaan yang digunakan dalam penyusunan dokumen SOP maka batasan penelitian diarahkan kepada :

1. SOP berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24 PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
2. Objek penelitian yang akan ditinjau dari gedung B1 Kantor Walikota Administrasi Jakarta Timur adalah komponen arsitektur yang memberikan fungsi estetika dalam suatu bangunan, maka perlu adanya pemeliharaan secara berkala. Pekerjaan yang akan ditinjau meliputi :
  - 1) Pemeliharaan sarana jalan keluar

- 2) Pemeliharaan penutup atap
- 3) Pemeliharaan plafond
- 4) Pemeliharaan penutup dinding
- 5) Pemeliharaan kusen, jendela, dan pintu
- 6) Pemeliharaan penutup lantai.

Objek penelitian ini juga akan membahas pada komponen tata graha bangunan pada lingkup arsitektur, pekerjaan terbatas pada :

1. Sub komponen atap pelat beton
2. Sub komponen atap *fiberglass*
3. Sub komponen lantai granit
4. Sub komponen lantai marmer
5. Sub komponen lantai keramik
6. Sub komponen dinding beton
7. Sub komponen dinding kaca
8. Sub komponen dinding keramik
9. Sub komponen dinding granit
10. Sub komponen dinding marmer
11. Sub komponen dinding cat
12. Sub komponen partisi
13. Sub komponen plafond *gypsum*
14. Sub komponen plafond akustik
15. Sub komponen kusen alumunium
16. Sub komponen kusen kayu
17. Sub komponen kusen besi
18. Sub komponen pintu dan jendela kaca
19. Sub komponen kunci, engsel, greidel

### 1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan fokus penelitian masalah dapat dirumuskan sebagai berikut ini :

“Bagaimana penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) manajemen pemeliharaan bangunan gedung pada komponen arsitektur sebagai upaya untuk

meminimalisir kerusakan komponen dan memaksimalkan pekerjaan pemeliharaan bangunan gedung pada Kantor Walikota Administrasi Jakarta Timur?.”

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian yang akan dilakukan, antara lain sebagai berikut :

1. Membuat SOP manajemen pemeliharaan komponen arsitektur pada gedung Kantor Walikota Administrasi Jakarta Timur blok B1.
2. Sebagai rekomendasi panduan atau pedoman yang efisien dalam melaksanakan kegiatan pemeliharaan bangunan gedung sesuai dengan Peraturan Menteri PU No. 24 PRT/M/2008.

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Dalam penelitian ini, diharapkan bahwa hasil penelitian yang dilakukan memberikan manfaat antara lain:

- a. Secara produktif : Dengan adanya penelitian ini, bagi pembaca dapat dijadikan referensi dalam memahami fungsi pemeliharaan dalam sebuah bangunan gedung. Bagi instansi, dengan penyusunan SOP dapat dijadikan suatu pilihan dalam penerapannya sehari-hari serta memberikan catatan pekerjaan pemeliharaan yang sebaiknya dilakukan.
- b. Secara praktis : Penelitian ini sebagai rekomendasi pedoman untuk pengelola bangunan gedung Kantor Walikota Jakarta Timur dalam melaksanakan pemeliharaan bangunan gedung yang lebih baik.