

**PENGELOLAAN PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG  
PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA  
SELATAN**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Dalam Menempuh  
Derajat Sarjana S-1  
Ilmu Administrasi Publik**



**Diajukan oleh :**

**SEPTIANA DEWI  
NIM. 07011382126186**

**JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA**

**2025**

# HALAMAN PERSETUJUAN

## HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI

### PENGELOLAAN PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

## SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian  
Persyaratan Dalam Menempuh Derajat  
Sarjana S-1 Administrasi Publik

Oleh:  
**SEPTIANA DEWI**  
NIM 07011382126186

Telah Disetujui oleh Dosen Pembimbing, Maret 2025


Pembimbing

Drs.Mardianto, M.Si  
NIP. 196211251989121001

Mengetahui,  
Ketua Jurusan



Dr. M Nur Budiyanto, S.Sos., MPA  
NIP. 196911101994011001



# HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

## HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

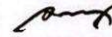
### PENGELOLAAN PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG PADA KANTOR SEKRETARIAT DPRD PROVINSI SUMATERA SELATAN

#### SKRIPSI

Telah Dipertahankan di Depan Tim Penguji pada  
Tanggal 14 Maret 2025  
dan dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

#### TIM PENGUJI SKRIPSI

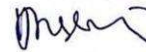
Drs.Mardianto, M.Si  
Ketua



Dr. M Nur Budiyanto, S.Sos., MPA  
Anggota



Dian Angraini, S.IP., M.Si  
Anggota



Mengetahui



## LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Septiana Dewi  
NIM : 07011382126186  
Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Menyatakan dengan sungguh-sungguh bahwa skripsi yang berjudul “Pengelolaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan” ini adalah benar-benar karya saya sendiri dan saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara yang tidak sesuai dengan etika keilmuan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi. Apabila di kemudian hari, ada pelanggaran yang ditemukan dalam skripsi ini dan/atau ada pengaduan dari pihak lain terhadap keaslian karya ini, saya bersedia menanggung sanksi yang dijatuhkan kepada saya.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sungguh-sungguh tanpa pemaksaan dari pihak manapun.

Yang membuat pernyataan



Maret 2025

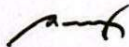
Septiana Dewi

## ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keadaan pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung di Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan serta mengidentifikasi tantangan yang dihadapi dalam pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif, metodologi yang digunakan dalam penelitian ini mencakup wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Teori sektor publik dari Luther Gullick (2003) digunakan sebagai kerangka analisis untuk memahami bagaimana pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung. Berdasarkan hasil penelitian mengenai pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung tersebut telah dilakukan dengan baik. Hal ini terlihat juga dari hasil wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti, namun ada sedikit tantangan pada anggaran yang akan dikeluarkan.

**Kata Kunci: Pengelolaan, Pemeliharaan, Bangunan Gedung**

### Pembimbing



Drs Mardianto, M.Si

NIP. 196211251989121001



## ABSTRACT

*This study aims to analyze the state of building maintenance management at the South Sumatra Provincial DPRD Secretariat and identify the challenges faced in managing building maintenance. Using a qualitative approach, the methodology used in this study includes interviews, observations, and documentation studies. Luther Gullick's (2003) public sector theory is used as an analytical framework to understand how building maintenance is managed. Based on the results of the study on the implementation of building maintenance management at the South Sumatra Provincial DPRD Secretariat office, it can be said that the implementation of building maintenance management has been carried out well. This can also be seen from the results of interviews conducted by researchers, but there are a few challenges in the budget that will be issued.*

**Keywords: Management, Maintenance, Building Construction**


### **Mentor**



Drs Mardianto, M.Si

NIP. 196211251989121001

Palembang, March 2025  
Chairman of the public administration department



Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA  
NIP. 196911101994011001

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

**"Ketika hidup memberikan tantangan, hadapilah dengan kepala tegak, karena setiap rintangan adalah kesempatan untuk menjadi lebih kuat dan lebih bijaksana"**

**"Sebab manusia memang tidak dihasilkan melalui kemudahan, kesenangan, dan kenyamanan, tapi mereka dibentuk melalui kesukaran, tantangan, dan air mata"**  
**(Ustadzah Halimah Alaydrus)**

Skripsi ini penulis persembahkan untuk:

1. Ismail Tasir dan Yusrowati selaku Orang Tua Penulis.
2. Septiana Dewi selaku penulis
3. Marlyus, Melisa, dan Tri Selaku saudara dan Saudari Penulis.
4. Bapak Drs. Mardianto, M.Si Dosen Pembimbing penulis.
5. Para Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang telah memberikkan ilmu dalam perjalanan studi kami.
6. Almamater Kebanggaan Ku Universitas Sriwijaya.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur tak henti-hentinya terucap kepada Allah SWT, atas berkah rahmat dan karunia-NYA saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengelolaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan” dengan tepat waktu. Tidak lupa ucapan syukur kepada Baginda Sekaligus Suri yaitu Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita dari zaman gelap gulita menuju zaman terang benderang.

Penulisan skripsi ini ditujukan untuk memenuhi dan melengkapi persyaratan kelulusan pada Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Kelancaran dan kesuksesan penulisan skripsi ini tidak luput dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu ucapan terima kasih saya ucapkan kepada:

1. ALLAH SWT, yang telah memberikan kesehatan, kemudahan, dan kelancaran selama penelitian hingga penulis dapat menyelesaikan skripsi.
2. Muhammad SAW sebagai Utusan Allah yang telah memberikan petunjuk dalam menjalani kehidupan.
3. Kedua orang tua saya sebagai orang yang tidak pernah lelah memberikan semangat dan dukungan selama perkuliahan serta mendoakan anaknya agar bisa sukses di dunia dan akhirat.
4. Teruntuk sosok diri ini Septiana Dewi, apresiasi yang sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk dapat menyelesaikan apa yang sudah dimulai. Terima kasih karena terus berusaha walau kadang rapuh dengan proses yang diilang tidakla mudah. Terimakasih sudah berjuang sejauh ini.
5. Achmad Marlyus, S.Si., Melisa Ismawati, S.KM., Tri Melinda, S.M.
6. Bapak Prof. Dr. Taufiq Marwa, SE. M.Si selaku Rektor Universitas Sriwijaya.



7. Bapak Prof. Dr. Alfitri, M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya.
8. Bapak Dr. M. Nur Budiyanto, S.Sos., MPA selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Universitas Siwijaya.
9. Bapak Drs. Mardianto, M.Si selaku Dosen Pembimbing skripsi yang telah membimbing dan memberikan waktu juga pikiran dalam proses penulisan skripsi.
10. Bapak H. Aprizal, S.Ag, SE, M.Si, selaku Sekretaris DPRD Provinsi Sumatera Selatan.
11. Seluruh pegawai dan staf Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan yang telah membimbing dan memberikan waktu, tenaga, dan pikiran dalam proses penelitian dan penyusunan skripsi.
12. Mbak Rafflesia Adesty selaku Admin Palembang dan Mbak Ita Permata Sari selaku Admin Indralaya Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sriwijaya yang senantiasa membantu proses administrasi selama masa perkuliahan.
13. Para Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Publik yang telah memberikan ilmu, wawasan, pengalaman, bantuan, serta arahan kepada penulis selama masa perkuliahan.
14. Sahabat-sahabat Saya Vivin, Nana, Ummi, Ciput, Titits, Dini, Kiya, Branhar, Aidil, Wahyu yang selalu memberikan semangat dan doa kepada penulis.
15. Teman-teman seperjuangan dalam penulisan skripsi Prastyo, Raisya, Nabila, Malakra yang telah banyak membantu dan memberikan dukungan serta kerja

sama yang baik sehingga penulisan skripsi ini dapat diselesaikan dengan lancar.

16. Seluruh rekan-rekan Jurusan Ilmu Administrasi Publik Angkatan 21 yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah membatu dan memberikan doa dalam menyelesaikan skripsi ini.

Akhir kata, penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini, masih terdapat kekeiruan dalam penulisan, oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan, semoga penyusunan skripsi ini bermanfaat bagi semua pihak.

Palembang, 14 Maret 2025  
Penulis,

Septiana Dewi  
NIM. 07011382126186

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI</b> .....	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB 1</b> .....	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan.....	7
1.4 Manfaat.....	7
1.4.1 Manfaat Teoritis .....	7
1.4.2 Manfaat Praktis .....	8
<b>BAB II</b> .....	<b>9</b>

<b>TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>9</b>
2.1 Landasan Teori.....	9
2.1.1 Pengelolaan Gedung Perkantoran .....	9
2.1.2 Pemeliharaan Gedung Perkantoran .....	11
2.1.3 Bangunan Gedung .....	15
2.1.4 Manajemen Aset.....	20
2.1.5 Sarana dan Prasarana Perkantoran .....	24
2.2 Teori Yang Digunakan .....	26
2.3 Penelitian Terdahulu .....	29
2.4 Kerangka Pemikiran.....	35
<b>BAB III.....</b>	<b>36</b>
<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
3.1 Desain Penelitian.....	36
3.2 Definisi Konsep.....	37
3.3 Fokus Penelitian.....	39
3.4 Sumber Data .....	40
3.5 Informan Penelitian .....	41
3.6 Teknik Pengumpulan Data .....	42
3.7 Teknik Analisis Data.....	44
<b>BAB IV .....</b>	<b>47</b>
<b>HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>47</b>

4.1.3 Sekretariat .....	47
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	51
4.1.1 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan .....	52
4.1.2 Struktur Organisasi .....	55
4.2 Daftar Informan Penelitian .....	56
1.3 Hasil Penelitian .....	57
4.3.1 Perencanaan ( <i>Planning</i> ) dalam Pengelolaan Pemeliharaan Gedung .....	61
4.3.1.1 Analisis situasi saat ini .....	64
4.3.1.2 Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan yang diinginkan .....	65
4.3.2 Anggaran ( <i>Budgeting</i> ) dalam pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung .....	66
4.3.2.1 Penyusunan rencana keuangan .....	68
4.3.3 Melaporkan ( <i>Reporting</i> ) dalam pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung .....	70
4.3.3.1 Penyusunan Laporan .....	71
<b>BAB 5 .....</b>	<b>78</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>78</b>
5.1 Kesimpulan .....	78
5.2 Saran .....	78
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>80</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>83</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1</b> Ruangan Pertemuan Lantai 3.....	6
<b>Gambar 2</b> Kerangka Pemikiran.....	35
<b>Gambar 3</b> Model Teknik Analisis Data Menurut Miles dan Huberman .....	45
<b>Gambar 4</b> Struktur Organisasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) Provinsi Sumatera Selatan.....	56
<b>Gambar 5</b> Gedung Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan .....	59
<b>Gambar 6</b> Gedung Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan tampak dari sisi kanan.....	60
<b>Gambar 7</b> Gedung Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan tampak dari sisi kiri.....	60
<b>Gambar 8</b> Dokumentasi proses perencanaan pemeliharaan bersama Kepala Bagian Umum Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan .....	61
<b>Gambar 9</b> Wawancara bersama Kepala Sub Bagian Rumah Tangga .....	63
<b>Gambar 10</b> Bangunan gedung yang diprioritaskan pemeliharaannya (Pengecatan bangunan gedung pada bangunan belakang kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan) .....	64
<b>Gambar 11</b> Wawancara bersama bendahara Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.....	67
<b>Gambar 12</b> Wawancara bersama pegawai Sub Bagian Rumah Tangga.....	70
<b>Gambar 13</b> Wawancara bersama pegawai Sub Bagian Rumah Tangga.....	72
<b>Gambar 14</b> PPB Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan .....	73

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1</b> Penelitian Terdahulu .....	29
<b>Tabel 2</b> Fokus Penelitian .....	40
<b>Tabel 3</b> Informan Penelitian .....	42
<b>Tabel 4</b> Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Golongan .....	50
<b>Tabel 5</b> Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Jabatan .....	51
<b>Tabel 6</b> Jumlah Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil (PNS) Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan Berdasarkan Tingkat.....	51
<b>Tabel 7</b> Komposisi Anggota DPRD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2024 ..	55
<b>Tabel 8</b> Informan Penelitian .....	57
<b>Tabel 9</b> Matriks Temuan Hasil Penelitian .....	75

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran 1</b> Matriks Wawancara.....	83
<b>Lampiran 2</b> Dokumentasi Penelitian.....	85
<b>Lampiran 3</b> Surat Permohonan Izin Penelitian.....	88
<b>Lampiran 4</b> Kartu Bimbingan Ujian Komprehensif .....	89
<b>Lampiran 5</b> Lembar Perbaikan Komprehensif .....	90
<b>Lampiran 6</b> Hasil Suliet.....	91



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kebutuhan akan bangunan gedung kantor untuk berbagai semakin berkembang dari zaman ke zaman dari waktu ke waktu selalu bermunculan bangunan fasilitas yang terbaru dengan bentuk dan ukuran yang berbeda dimana estetika dan totalitas fasilitas bangunannya merupakan representasi dari aktivitas orang yang menempatinnya. Desain dari bangunan tersendiri merepresentasikan karakteristik dari peruntukan bangunan tersebut, misal bangunan yang difungsikan sebagai aktifitas gedung kantor akan berbeda dengan bangunan yang lainnya. Pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung kantor merupakan aspek penting dalam manajemen aspek dan operasional suatu organisasi. Gedung kantor tidak hanya berfungsi sebagai tempat bekerja, tetapi juga mencerminkan citra instansi. Dengan meningkatnya kebutuhan ruang kerja yang efisien dan nyaman, pemeliharaan yang baik sangat diperlukan untuk menjaga fungsionalitas dan keamanan bangunan. Selain itu, pemeliharaan gedung kantor juga berpengaruh terhadap produktivitas karyawan. Lingkungan kerja yang nyaman dan aman dapat meningkatkan semangat dan efisiensi kerja. Oleh karena itu, pemeliharaan-pemeliharaan harus dilakukan secara sistematis, mencakup, perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Setiap bangunan gedung kantor harus dibangun dengan kualitas yang tinggi untuk memastikan fungsinya dapat terpenuhi secara optimal. Selain itu, bangunan tersebut harus menjadi contoh yang baik bagi lingkungan sekitar dan memberikan dampak positif dalam perkembangan arsitektur. Bangunan Negara harus direncanakan

dan dirancang dengan teliti untuk memenuhi semua kriteria teknis yang diperlukan, termasuk mutu, biaya, dan administrasi. Pelaksanaan harus dilakukan dengan penuh perhatian secara menyeluruh agar hasilnya memadai dan sesuai dengan standar, norma, serta prinsip profesional. Pemeliharaan rutin dan berkala Gedung Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan perlu dipersiapkan dengan teliti. Tujuannya adalah untuk memastikan pemeliharaan dilakukan dengan baik. Subbagian Rumah Tangga di Sekretariat Provinsi Sumatera Selatan secara bertahap melaksanakan pemeliharaan dan perawatan untuk Gedung Kantor. Proses ini harus memenuhi unsur kekuatan struktur, kenyamanan pengguna, dan efisiensi biaya.

Menurut (O'Connor, 2002: 407) Suatu kegiatan untuk memelihara dan menjaga fasilitas yang ada serta memperbaiki. Melakukan penyesuaian atau pergantian yang diperlukan untuk mendapatkan suatu kondisi operasi produksi agar sesuai dengan perencanaan yang ada.

Berdasarkan Undang-Undang no 28 tahun 2002 tentang Bangunan Gedung, maka gedung-gedung yang ada di Indonesia harus diselenggarakan berlandaskan asas keselamatan, keseimbangan serta keserasian bangunan gedung dengan lingkungannya. Berkaitan dengan hal di atas, pemilik dan pengelola gedung dituntut untuk melakukan kegiatan pengoperasian dan pemeliharaan yang baik. Kegiatan pemeliharaan merupakan kegiatan yang sangat penting dan harus dilaksanakan agar kondisi gedung tetap terjaga dan fungsi bangunan dapat berjalan sesuai perencanaan awal, sehingga bangunan tetap dapat diperguna sebagaimana mestinya. Bangunan gedung kantor merupakan fasilitas infrastruktur gedung yang memberikan dalam kegiatan penanganan informasi dan kegiatan manajemen. Untuk mendukung pelayanan yang baik, maka fasilitas gedung beserta perlengkapannya harus dijaga kondisinya. Untuk

itu diperlukan penanganan pengelolaan, dan pemeliharaan yang baik, meliputi sistem manajemen yang baik dan ketercukupan tenaga kerja yang memadai dan sesuai kualifikasi untuk menangani pemeliharaan.

Menurut PMK 163/PMK.02/2016, anggaran untuk pemeliharaan sarana dan prasarana, termasuk gedung atau bangunan instansi/perkantoran, dapat dialokasikan dalam RKAKL. Jika diperlukan pengaturan teknis lebih lanjut, Kementerian atau Lembaga berwenang dapat mengatur pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan mengenai keuangan dan perbendaharaan negara. Pemeliharaan bangunan gedung juga termasuk dalam kategori pemeliharaan sarana dan prasarana instansi/perkantoran.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 24/PRT/M/2008 Pasal 1 & 2 Sesuai dengan Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung berbunyi: 1. Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. 2. Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi.

Berdasarkan Peraturan Gubernur (PERGUB) Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2022 Pasal 1 Ayat 10 “Bangunan gedung adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun

kegiatan khusus. "Tentang Arsitektur Bangunan Gedung Berornamen Jati Diri Budaya.

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2013 Pasal 71 Ayat 1-5 tentang Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung berbunyi: 1. Pemeliharaan bangunan gedung dilakukan oleh pemilik dan/atau pengguna bangunan gedung dan dapat menggunakan penyedia jasa pemeliharaan bangunan gedung yang memiliki sertifikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan, 2. Kegiatan pemeliharaan bangunan gedung meliputi pembersihan, perapian, pemeriksaan, pengujian perbaikan, dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan bangunan gedung, dan kegiatan sejenis lainnya berdasarkan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan bangunan gedung, 3. Hasil kegiatan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan pemeliharaan yang digunakan untuk pertimbangan perpanjangan SLF yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, 4. Dalam hal pemeliharaan menggunakan penyedia jasa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pengadaan jasa pemeliharaan bangunan gedung dilakukan melalui pelelangan, pemilihan langsung, atau penunjukan langsung, 5. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeliharaan bangunan gedung diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan merupakan lembaga penting dalam sistem pemerintahan daerah gedung kantor ini tidak hanya berfungsi sebagai tempat kerja bagi para anggota dewan dan staf tetapi juga unsur pelayanan administrasi kesekretariat, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPRD, dan menyediakan serta mengkoordinasikan Tenaga Ahli yang diperlukan oleh DPRD sesuai dengan kemampuan dan keuangan daerah provinsi dan

dengan beberapa susunan organisasi didalamnya seperti Bagian Umum, Bagian Persidangan dan Legislasi, Bagian Keuangan. Dan Bagian Humas dan Protokol. Fakta dokumentasi mengenai pemeliharaan yang terdapat pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat pada gambar 1:

Pada bangunan gedung publik, keandalan bangunan gedung merupakan syarat mutlak yang harus terpenuhi. Oleh karena itu, perlu peningkatan perhatian dalam hal pengelolaan dan pemeliharaan terhadap bangunan gedung yang ada, pengelolaan pemeliharaan gedung kantor yang memperhatikan aspek administrasi dan penganggaran, pengalokasian anggaran yang tepat untuk pemeliharaan, rekonstruksi, dan peningkatan fasilitas menjadi kunci dalam menjaga kualitas bangunan. Transparansi dalam pengelolaan anggaran juga sangat penting untuk membangun kepercayaan masyarakat. Diperlukan standar berkaitan dengan kegiatan pengelola pemeliharaan bangunan untuk mencapai hasil pemeliharaan yang optimal, meliputi perencanaan, organisasi, penjadwalan, pelaksanaan, dan pengendalian. Pemeliharaan dan perawatan pada bangunan gedung merupakan dua tindakan yang saling terkait. Pemeliharaan pada bangunan gedung adalah gabungan dari tindakan teknis dan administratif untuk mempertahankan fungsi bangunan sebagaimana yang telah direncanakan. Perawatan pada bangunan gedung merupakan tindakan untuk memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, dan bahan bangunan, agar bangunan gedung tetap laik fungsi. Pemeliharaan adalah tindakan pencegahan agar komponen bangunan tidak mengalami kerusakan secara cepat dan perawatan adalah kegiatan perbaikan dan penggantian komponen yang mengalami kerusakan.

### **Gambar 1** Ruang Pertemuan Lantai 3



*Sumber: Data Lapangan, 2024*

Berdasarkan gambar 1 diatas, Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan menunjukkan gambar diatas adalah salah satu contoh pemeliharaan gedung pada kerusakan tulisan "Sumatera" di ruangan pertemuan lantai 3 pada tanggal 21 Agustus 2024. Beberapa kendala dalam pemeliharaan ini terlihat dari kerusakan tulisan "Sumatera" di ruangan pertemuan lantai 3, menghadapi beberapa kendala. Beberapa kendala dalam pemeliharaan ini saah satunya dari keterbatasan anggaran yang dialokasikan, sehingga menghambat pelaksanaan perbaikan secara menyeluruh. Selain itu, pemeliharaan yang belum merata di berbagai bagian gedung menyebabkan beberapa area mengalami kerusakan yang lebih parah, mengakibatkan risiko keselamatan dan kenyamanan bagi pengunjung serta staf. Upaya pemeliharaan yang tidak terencana dan terfokus ini menciptakan tantangan yang signifikan dalam menjaga kondisi gedung agar tetap optimal.

Adanya kendala tersebut menyebabkan pengeloaan pemeliharaan bangunan gedung pada kerusakan tulisan "Sumatera" menjadi tidak maksimal. Menurut Luther Gullick Pengelolaan akan maksimal apabila memenuhi teori POSDCORD (Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, Budgeting). Adanya hal ini untuk dilakukan penelitian tentang pengelolaan pemeliharaan gedung menggunakan

teori POSDCORD oleh Luther Gullick dengan judul “Pengelolaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Pada Kantor DPRD Provinsi Sumatera Selatan” untuk mengetahui bagaimana pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah diatas, maka permasalahan yang dirumuskan dalam penelitian ini adalah bagaimana pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung pada Kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

## **1.3 Tujuan**

Berdasarkan rumusan masalah maka tujuan penelitian adalah untuk menganalisis keadaan pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung yang dilakukan pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

## **1.4 Manfaat**

Laporan ini memberikan manfaat teoritis dan manfaat praktis. Kedua manfaat tersebut diuraikan sebagai berikut:

### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan tentang pengelolaan pemeliharaan bangunan gedung pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan.

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Secara praktis hasil laporan ini diharapkan menjadi masukan pada kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan bagaimana pengelolaan pemeliharaan gedung kantor yang efektif.



## DAFTAR PUSTAKA

- Adeswastoto, H., & Islah, M. (2019). Kajian Manajemen Pemeliharaan Gedung Universitas Pahlawan. *Artikel Teknik Sipil, 01(02)*.
- Arikunto, S. (2018). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Cahya, N. (2023). *Analisis Pemeliharaan Bangunan Gedung Fakultas Teknik UMA* [Skripsi]. Medan: Universitas Medan Area.
- Creswell, J. W. (2016). *Research Design, Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, dan Campuran* (4th ed.). Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Dicksee, L. R. (1923). *Office Organisation and Management*. London: Pitman & Sons.
- Fayol, H. (1949). *Manajemen Umum dan Industri*. London: Sir Isaac Pitman & Sons.
- Fernandi, I. (2011). *Kajian Pengaruh Faktor-Faktor Pemeliharaan Bangunan Gedung Perkuliahan Terhadap Kenyamanan Kegiatan Perkuliahan*.
- Frederickson, H. G., & Smith, K. B. (2003). *The Public Administration Theory*. Colorado: Westview Press.
- Gie, T. L. (1992). *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta.
- Hasibuan, M. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Kallaus, N. F., & Keeling, B. L. (1991). *Administrative Office Management* (Tenth Edition). Nashville: South Western Publishing.
- Kristiana, W., Nuswantoro, W., & Yulfrida, D. A. (2017). Manajemen Perawatan dan Pemeliharaan Bangunan Gedung Pada Kantor Sekretariat Daerah Provinsi

- Kalimantan Tengah. *Jurnal Teoritis dan Terapan Bidang Keteknikan*, 1(1).  
<https://doi.org/10.52868/jt.v1i1.1369>
- McMurray, A. J., Scott, D. R., & Pace, R. W. (2014). The Relationship between Organizational Commitment and Organizational Climate in Manufacturing. *Human Resource Development Quarterly*, 15(4), Winter.
- Miles, M. B., & Huberman, A. M. (1994). *Qualitative data analysis: An expanded sourcebook*. London: Sage Publication.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nazir. (2014). *Metode Penelitian*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- O'Connor, P. (2002). *Practical Reliability Engineering* (Fourth Edition). New York: John Wiley & Sons, LTD.
- Prastowo, A. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif dalam Perspektif Rancangan Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Rivai, V. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sukmadinata, N. S. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosadakarya.
- Sutrisno, E. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Terry, G. (1966). *Office Management and Control*. Homewood: Richard D. Irwin Inc.
- Terry, G. R., & Rue, L. (2013). *Dasar-dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Widiasanti, I., & Nugraha, R. E. M. (2017). Kajian Pengelolaan Pemeliharaan dan Perawatan Gedung Perguruan Tinggi: Studi Kasus Universitas Negeri Jakarta. *Jurnal Teknologi Rekayasa*, *1*(1), 41. <https://doi.org/10.31544/jtera.v1.i1.2016.41-46>