

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab lima ini penulis mengambil kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan. Selanjutnya dari hasil penelitian tersebut, penulis menggunakannya sebagai dasar untuk memberikan saran bagi pihak perusahaan konstruksi.

V.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan secara keseluruhan dengan jumlah responden 50 orang pada bagian pemeliharaan dan 48 orang bagian pengguna bangunan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pemeliharaan yang dilakukan pada bangunan gedung “G” Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang menggunakan konsep *green building* dengan jumlah responden sebanyak 50 orang memiliki hasil analisis sebagai berikut :
 - a. Pada bagian pemeliharaan arsitektural dengan nilai *mean* 4,46 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian arsitektural dengan baik.
 - b. Pada bagian pemeliharaan struktural dengan nilai *mean* 4,41 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian struktural dengan baik.

- c. Pada bagian pemeliharaan mekanikal dengan nilai *mean* 4,58 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian mekanikal dengan sangat baik.
- d. Pada bagian pemeliharaan elektrikal dengan nilai *mean* 4,35 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian elektrikal dengan baik.
- e. Pada bagian pemeliharaan tata ruang luar dengan nilai *mean* 4,28 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian tata ruang luar dengan baik.
- f. Pada bagian pemeliharaan tata grha dengan nilai *mean* 4,76 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian tata grha dengan sangat baik.
- g. Pada bagian pemeliharaan lain-lain dengan nilai *mean* 4,76 dari skala 5 maka para responden melakukan kegiatan pemeliharaan pada bagian lain-lain dengan sangat baik.
- h. Tata grha menjadi prioritas utama pemeliharaan karena bagian pemeliharaan ini memiliki rata-rata interval waktu pemeliharaan yang paling cepat dari pada bagian pemeliharaan yang lainnya sehingga responden melakukan pemeliharaan setiap hari. Sedangkan bagian pemeliharaan yang mendapat prioritas paling bawah adalah tata ruang luar. Tata ruang luar menjadi urutan terakhir dalam prioritas pemeliharaan karena memiliki rata-rata interval waktu pemeliharaan yang paling lama

dari bagian pemeliharaan yang lainnya sehingga responden lebih memprioritaskan pemeliharaan yang rata-rata interval waktunya lebih cepat.

2. Hasil data dari 48 responden pengguna bangunan gedung “G” Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat diperoleh nilai *mean* 2,98 dari skala 4 yang dimana hasil penilaian responden tentang pemeliharaan gedung “G” masuk dalam kategori “Baik”.
3. Berdasarkan hasil analisis data, perbandingan antara pemeliharaan yang dilakukan di bangunan gedung “G” Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dengan peraturan menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008 dan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 38 Tahun 2012 adalah terdapat 13 kegiatan pemeliharaan dari 45 kegiatan yang tidak sesuai menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008. Berdasarkan penilaian dari responden pengguna bangunan, 6 kegiatan pemeliharaan dari 13 kegiatan pemeliharaan yang tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008 mendapatkan penilaian yang “Baik”. Berdasarkan hasil tersebut, dapat disimpulkan bahwa walaupun beberapa bagian tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008 kegiatan pemeliharaan tersebut masih mendapatkan penilaian yang baik dari pengguna bangunan. Selain interval waktu yang lebih lama kegiatan pemeliharaan tersebut lebih efisien dari segi waktu dan biaya. Sedangkan menurut Peraturan Gubernur

Provinsi DKI Jakarta No. 38 Tahun 2012, pemeliharaan pada bagian lain-lain sudah sesuai dengan peraturan tersebut.

V.2. **Saran**

Berdasarkan pengalaman selama melakukan penelitian di gedung “G” Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, beberapa hal yang disarankan antara lain :

1. Untuk bagian pemeliharaan gedung “G” Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk lebih meningkatkan kegiatan pemeliharaan khususnya pada kegiatan pemeliharaan yang belum sesuai dengan Menteri Pekerjaan Umum No. 24/PRT/M/2008 sehingga dapat meningkatkan kualitas pemeliharaan.
2. Bagi peneliti lain yang ingin mengembangkan penelitian ini, disarankan agar sebelum memulai penelitian perlu dilakukannya permohonan izin dari jauh hari dan survei dengan cara wawancara kepada pihak terkait terlebih dahulu sehingga hasil yang didapatkan semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

- British Standard Institute (1984) BS 3811 : 1984 Glossary of Maintenance Management Terms in Terotechnology*
- Ervianto, W.I., 2007, *Studi Pemeliharaan Bangunan Gedung (Studi Kasus Gedung Kampus)*, Jurnal Teknik Sipil Volume 7 No. 3, Juni 2007 : 212- 223, Yogyakarta.
- Lateef, O.A., 2009, *Case For Alternatice Approach to Building Maintenance Management of Public Universities*, Journal of Building Appraisal, 2010, Volume 5, 201-201.
- Patrawijaya, E., 2009, *Evaluasi Teknis dan Pemeliharaan Gedung Perpustakaan Proklamator Bung Hatta, Bukittinggi*, Tesis tidak diterbitkan, Yogyakarta: Universitas Gadjah Mada.
- Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 38 tahun 2012 tentang Bangunan Gedung Hijau
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung
- Supriyatna, Y., 2011. *Estimasi Biaya Pemeliharaan Bangunan Gedung*, Majalah Ilmiah UNIKOM Volume 9 No. 2. 2011 : 200-202
- Tambunan, Reinhard. 2016. *Studi Pemeliharaan Bangunan Gedung Rumah Sakit Umum Prof. Dr. WZ. Johannes Kupang*, Yogyakarta
- Triayu, Martha, 2014, *Studi Tentang Pemeliharaan Bangunan Kampus II Gedung Thomas Aquinas Universitas Atma Jaya Yogyakarta*, Fakultas Teknik, Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Wardhani, Adventia Mega. 2016. *Komparasi Manajemen Pemeliharaan Stasiun Kereta Api Tugu Yogyakarta dan Stasiun Purwokerto*, Yogyakarta

<http://helmizulmar.blogspot.co.id/2012/06/definisi-greenbuilding-adalah-bangunan.html>. Diakses 12 Maret 2017. Pukul 18:00 WIB





Lampiran 1 : Surat Izin Penyebaran Kuesioner



UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA
Fakultas Teknik

Nomor : 1382/XI/U/2017
Hal : Permohonan Data dan Ijin Survey

Yogyakarta, 25 April 2017

Kepada
Yth. Sekretaris Dirjen Kementerian PUPR RI
Jl. Patimura No. 20 Gedung G Kebayoran Baru
Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan Pendidikan Tingkat Sarjana pada Program Studi Teknik Sipil, Fakultas Teknik, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, setiap mahasiswa yang menempuh mata kuliah Tugas Akhir sangat membutuhkan data pendukung secara nyata dan lengkap.

Untuk itu kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan data tentang "Wawancara Dan Penyebaran Kuesioner" kepada :

Nama : Rio Yanuar Rafael
NPM : 130215022
Program Studi : Teknik Sipil
Semester : Genap T.A. 2016/2017

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.



Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.

Jl. Babarsari No. 44 Yogyakarta 55281 Indonesia Kotak Pos 1086 / YKBB
Telp. +62-274-487711 (hunting) Fax. +62-274-487748
Website : www.uajy.ac.id E-mail : fbknk@uajy.ac.id



Lampiran 2 : Surat Balasan Penyebaran Kuesioner



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL PENYEDIAAN PERUMAHAN

Jl. Patimura No. 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110, Telepon/Fax (021) 29305367

Nomor : UM 0111-Rs/631 Jakarta, 5 Mei 2017
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Jawaban Permohonan Data dan Ijin Survei

Kepada Yth.

Ir. Yoyong Arfiadi, M.Eng., Ph.D.
 Dekan Fakultas Teknik Universitas Atma Jaya Yogyakarta

di -
 Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: 1382/XI/U/2017 tanggal 25 April 2017 perihal Permohonan Data dan Ijin Survei dalam rangka menyelesaikan tugas akhir, bersama ini disampaikan bahwa kami bersedia untuk memberikan data dan memfasilitasi pelaksanaan survei tersebut kepada mahasiswa:

Nama : Rio Yanuar Rafael
No. Mahasiswa : 130215022
Jurusan/Prodi : Teknik Sipil

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
 Penyediaan Perumahan

Ir. Lukman Hakim, M.Sc.
 NIP. 196008041988031001

Tembusan:

1. Kepala Bagian Kepegawaian dan Ortala;
2. Kepala Bagian Umum dan Penatausahaan BMN.

Lampiran 3 : Kuesioner Untuk Bagian Pemeliharaan Gedung “G” Kementerian**PUPR****KUESIONER****ANALISIS PEMELIHARAAN *GREEN BUILDING*****I. Data Respondens**

Bapak/Ibu/Saudara mohon memberi identitas dan coret yang tidak perlu di bawah ini :

1. Nama :
Bagian :
2. Sudah berapa lama Anda bekerja di kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR?
 - a. < 5 tahun
 - b. 5 – 10 tahun
 - c. 10 – 15 tahun
 - d. > 15 tahun

II. Pemeliharaan Arsitektur

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian arsitektur gedung bangunan.

1. Pemeliharaan berupa pembersihan jalan keluar/tangga darurat dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 1 minggu
 - c. 1 bulan
 - d. 1 tahun
 - e. Jika terjadi kerusakan
2. Pembersihan dinding kaca dilakukan :
 - a. 12 bulan
 - b. 15 bulan
 - c. 18 bulan
 - d. 20 bulan
 - e. 24 bulan
3. Pembersihan dinding keramik dilakukan :
 - a. 2 kali sehari
 - b. 1 harian
 - c. 3 harian
 - d. 7 harian
 - e. 10 harian

4. Pembersihan dinding lapis marmer :
 - a. 2 kali sehari
 - b. 1 harian
 - c. 3 harian
 - d. 7 harian
 - e. 10 harian
5. Pelumasan kunci, grendel dan engsel dilakukan :
 - a. 2 bulan
 - b. 3 bulan
 - c. 4 bulan
 - d. 5 bulan
 - e. 6 bulan
6. Pembersihan *sliding door*, *rolling door* dan *folding door* dilakukan :
 - a. 2 bulan
 - b. 3 bulan
 - c. 4 bulan
 - d. 5 bulan
 - e. 6 bulan
7. Pembersihan kusen aluminium dilakukan :
 - a. 1 bulan
 - b. 2 bulan
 - c. 3 bulan
 - d. 6 bulan
 - e. 1 tahun
8. Pembersihan kusen besi dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 1 minggu
 - c. 1 bulan
 - d. 2 bulan
 - e. 3 bulan
9. Pembersihan plafon pada bangunan gedung dilakukan :
 - a. 2 bulan
 - b. 3 bulan
 - c. 6 bulan
 - d. 1 tahun
 - e. jika terjadi kerusakan

III. Pemeliharaan Struktur

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian struktur gedung bangunan.

1. Pemeriksaan dinding pada bangunan gedung dilakukan :
 - a. 6 bulan
 - b. 9 bulan
 - c. 1 tahun
 - d. 2 tahun
 - e. Jika terjadi kerusakan
2. Pengecatan pelapis struktur bangunan baja dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
3. Pembersihan struktur bangunan beton pada bagian permukaan dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

4. Pemeriksaan pondasi bangunan dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

IV. Pemeliharaan Mekanikal

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian mekanikal gedung bangunan.

1. Pembersihan saluran terbuka air kotor dilakukan :
 - a. 1 bulan
 - b. 2 bulan
 - c. 3 bulan
 - d. 6 bulan
 - e. 1 tahun
2. Pembersihan bak kontrol saluran tertutup air kotor dilakukan :
 - a. 1 bulan
 - b. 2 bulan
 - c. 3 bulan
 - d. 6 bulan
 - e. 1 tahun
3. Pemeriksaan saluran air bersih dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
4. Pembersihan *sanitary fixtures* (wastafel, toilet duduk, toilet jongkok, urinoir) dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 1 minggu
 - c. 1 bulan
 - d. 2 bulan
 - e. 3 bulan
5. Pemeriksaan kran air dilakukan :
 - a. 2 bulan
 - b. 3 bulan
 - c. 6 bulan
 - d. 1 tahun
 - e. Jika terjadi kerusakan
6. Pembersihan bak cuci piring dilakukan :
 - a. Setiap kali digunakan
 - b. Setiap hari
 - c. 1 minggu
 - d. 1 bulan
 - e. Jarang
7. Pemeriksaan sistem tata udara dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
8. Pemeriksaan *lift* penumpang dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

9. Pemeriksaan *lift* barang dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
10. Pemeriksaan sistem proteksi kebakaran dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
11. Pemeriksaan sistem *plumbing* dan pompa dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

V. Pemeliharaan Komponen Elektrikal

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian komponen elektrikal gedung bangunan.

1. Pemeliharaan panel listrik tiap lantai dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
2. Pemeliharaan *Genset* dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
3. Pembersihan AC dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
4. Penggantian lampu penerangan dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

VI. Pemeliharaan Tata Ruang Luar

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian pemeliharaan ruang luar gedung bangunan.

1. Pemeriksaan bak kontrol tangki septik dilakukan :
 - a. 6 bulan
 - b. 9 bulan
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

- c. 1 tahun
- 2. Pemeriksaan talang tegak dan datar pada atap bangunan dilakukan :
 - a. 1 tahun
 - b. 2 tahun
 - c. 3 tahun
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
- 3. Pembersihan *floor drain* dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 1 minggu
 - c. 1 bulan
 - d. 2 bulan
 - e. 1 tahun
- 4. Pengecatan ulang luar bangunan dilakukan :
 - a. 2 tahun
 - b. 3 tahun
 - c. 4 tahun
 - d. 5 tahun
 - e. Tidak pernah
- 5. Pengecatan atap pada bangunan gedung dilakukan :
 - a. 4 tahun
 - b. 5 tahun
 - c. 6 tahun
 - d. 7 tahun
 - e. Tidak pernah
- 6. Pembersihan *list glassfiber reinforced cement board (GRC)* dilakukan:
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

VII. Pemeliharaan Komponen Tata Grha

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian komponen tata grha gedung bangunan.

- 1. Pemeliharaan kebersihan toilet dilakukan :
 - a. 2 kali sehari
 - b. 1 harian
 - c. 2 harian
 - d. 3 harian
 - e. 1 minggu
- 2. Pemeliharaan kebersihan fasilitas parkir dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
- 3. Pemeliharaan kebersihan *lobby* dilakukan :
 - a. Selalu dalam pengawasan
 - b. 1 harian
 - c. 3 harian
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
- 4. Pemeliharaan kebersihan *lift* dilakukan :
 - a. Selalu dalam pengawasan
 - b. 1 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan

5. Pemeliharaan kebersihan partisi dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
6. Pemeliharaan kebersihan perabot dan peralatan kantor dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
7. Pemeliharaan kebersihan tangga darurat dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
8. Pemeliharaan kebersihan koridor dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
9. Pemeliharaan kebersihan lantai dilakukan :
 - a. Setiap hari
 - b. 2 hari
 - c. 3 hari
 - d. 1 minggu
 - e. 1 bulan
10. Pemeliharaan kebersihan dinding dilakukan :
 - a. 3 bulan
 - b. 4 bulan
 - c. 5 bulan
 - d. 6 bulan
 - e. > 6 bulan
11. Pemeliharaan kebersihan kaca jendela dilakukan :
 - a. 1 minggu
 - b. 10 hari
 - c. 2 minggu
 - d. 3 minggu
 - e. 1 bulan

VIII. Pemeliharaan Lain-lain Bangunan *Green Building*

Dibawah ini terdapat beberapa pertanyaan mengenai pemeliharaan yang dilakukan di gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Mohon Bapak/Ibu/Saudara memberikan penilaian pemeliharaan yang dilakukan pada bagian bangunan *green building* gedung bangunan.

1. Pemeliharaan fasilitas sarana parkir sepeda dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
2. Pemeriksaan Instalasi Pengelolaan Air Limbah dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah

3. Pembersihan penampungan air hujan, sumur dan kolam resapan dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah
4. Pemeliharaan vegetasi alami (*green roof, interior scape, penghijauan vertical*) dalam gedung dilakukan :
 - a. Berkala
 - b. Jangka panjang
 - c. Jarang
 - d. Jika terjadi kerusakan
 - e. Tidak pernah



Lampiran 4 : Kuesioner Untuk Bagian Pengguna Gedung “G” Kementerian

PUPR

KUISIONER

ANALISIS PEMELIHARAAN GREEN BUILDING

Berikut ini adalah kuisisioner untuk mengukur penilaian pengguna terhadap pemeliharaan Gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR. Penelitian ini sangat penting bagi peneliti , maka dari itu peneliti mengharapkan Bapak/Ibu dapat mengisi kuisisioner ini dengan sebenar-benarnya. Atas perhatian bapak/ibu, peneliti mengucapkan terima kasih.

1. Data Identitas Responden (Pilih Salah Satu, berilah tanda *checkbox*)

- Direktur Utama
- Wakil Direktur
- Kepala Bidang
- Pegawai/Staff
- Non Staff
- Pengunjung Gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR

2. Jenis kelamin responden (pilih salah satu, belilah tanda *checkbox*)

- Laki-laki
- Perempuan

3. Penilaian Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR

Petunjuk pengisian jawaban :

Berikut ini adalah beberapa pertanyaan mengenai kondisi Gedung Perkantoran Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan Kementerian PUPR.

Berilah tanda *checklist* pada salah satu kolom, sesuai dengan pendapat yang menurut Bapak/Ibu/Saudara paling tepat.

Keterangan : SB = Sangat Baik

B = Baik

TB = Tidak Baik

KB = Kurang Baik

No.	No. Bagian Pemeliharaan	Keterangan	Penilaian			
			SB	B	KB	TB
1	II.2	Bagaimana kebersihan dan keindahan dinding kaca menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
2	VII.7	Bagaimana kebersihan permukaan lantai menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
3	II.9	Bagaimana kondisi plafon menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
4	II.5	Bagaimana kondisi engsel pintu menurut Bapak/Ibu/Saudara terkait dengan kenyamanan dalam membuka dan menutup pintu?				
5	II.7	Bagaimana kondisi kusen pintu menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
6	VII.11	Bagaimana kebersihan kaca jendela menurut Bapak/Ibu/Saudara?				

No.	No. Bagian Pemeliharaan	Keterangan	Penilaian			
			SB	B	KB	TB
7	V.3	Bagaimana kualitas udara yang dihasilkan AC menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
8	VII.2	Bagaimana kebersihan ruang parkir menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
9	VII.6	Bagaimana kondisi kebersihan fasilitas yang terdapat di ruang tunggu menurut Bapak/Ibu/Saudara (misalnya : meja, kursi, dll.)				
10	VII.1	Bagaimana kebersihan dan keindahan dinding keramik pada kamar mandi/WC menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
11	IV.4	Bagaimana kebersihan <i>sanitary fixture</i> (misalnya : tempat cuci tangan/wastafel, kloset duduk, kloset jongkok, urinal, dll.) menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
12	IV.5	Bagaimana kondisi kran air menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
13	VII.1	Bagaimana perasaan aman dari bakteri yang dirasakan Bapak/Ibu/Saudara saat berada di kamar mandi/WC?				
14	IV.3	Bagaimana kualitas air yang terdapat di kamar mandi/WC menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
15	VI.4	Bagaimana kondisi cat di bagian luar bangunan menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
16	VIII.1	Bagaimana keamanan kendaraan Bapak/Ibu/Saudara dengan fasilitas parkir yang disediakan?				
17	IV.8	Bagaimana kondisi kebersihan dan kenyamanan saat berada di dalam <i>lift</i> menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
18	V.4	Bagaimana kondisi penerangan/pencahayaan gedung menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
19	VIII.2	Bagaimana kondisi vegetasi alami alami (<i>green roof, interior scape</i> , penghijauan vertical) dalam gedung menurut Bapak/Ibu/Saudara?				
20	II.1	Bagaimana kondisi tangga darurat yang terdapat pada bangunan gedung menurut Bapak/Ibu/Saudara?				

Lampiran 5 : Input Data Bagian Pemeliharaan Arsitektural Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Arsitektural								
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	1	3	3	5	4	5	4	4
2	PPK	< 5 Tahun	5	4	4	4	5	5	5	5	5
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	5	4	4	4	5	5	5	5	5
4	Umum	< 5 Tahun	5	5	5	4	5	5	5	5	5
5	Keuangan	5-10 Tahun	5	3	5	4	5	5	5	5	1
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	5	5	4	5	2	3	5	5	1
7	OB	< 5 Tahun	5	3	5	5	5	5	5	5	5
8	Pramubakti	5-10 Tahun	5	1	2	2	5	4	5	5	2
9	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5	5	4	5	5	4
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	2	4	1	1	1	5	4	1
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	5	3	5	5	5	5	5	5	1
12	Keuangan	10-15 Tahun	5	2	4	1	1	1	5	4	1
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	2	2	2	4	5	5	3	3
14	BM	< 5 Tahun	5	4	3	1	4	4	5	5	4
15	OB	< 5 Tahun	5	4	4	2	4	4	5	5	4
16	OB	< 5 Tahun	5	4	4	4	5	4	5	5	4
17	Engineering	< 5 Tahun	5	4	4	4	4	5	5	5	5
18	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	2	2	4	5	5	3	2
19	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	4	5	5	4	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	5	4	3	4	5	5	5	3	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	4	4	5	5	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 5

No.	Bagian	Lama Bekerja	Arsitektural								
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5	5	5	4	5	5
32	OB	< 5 Tahun	5	5	5	3	2	5	5	5	5
33	OB	< 5 Tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	4	4	5	4	4	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	4	4	4	4	3	3	4	3	2
36	OB	< 5 Tahun	5	4	4	4	4	4	4	4	2
37	OB	< 5 Tahun	5	2	5	1	2	2	3	2	3
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	4	4	4	4	5	5	2
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	4
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	5	4	4	5	5	4	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	5	5	5	4	5	5	5
42	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5
43	House Keeping	< 5 Tahun	5	3	5	3	4	4	4	4	3
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	4	4	5	5	4	4	4

Lanjutan Lampiran 5

No.	Bagian	Lama Bekerja	Arsitektural								
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9
45	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	4	4	4	5	2
46	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	4
47	Umum	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4	3	4	5
48	PPK	< 5 Tahun	5	2	4	4	5	5	5	3	5
49	PPK	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	4	5
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4	5	4	5
		MEAN	4.96	4.06	4.28	3.98	4.38	4.42	4.74	4.5	3.96
		S.DEVIASI	0.20	1.15	0.83	1.25	1.07	0.97	0.53	0.76	1.43
		RANKING	9	3	6	2	4	5	8	7	1

Lampiran 6 : Input Data Bagian Pemeliharaan Struktural Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Struktural			
			P1	P2	P3	P4
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	3	2	5	5
2	PPK	< 5 Tahun	5	2	2	1
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	5	2	2	1
4	Umum	< 5 Tahun	5	2	2	1
5	Keuangan	5-10 Tahun	1	2	2	2
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	3	5	5	4
7	OB	< 5 Tahun	5	4	4	5
8	Pramubakti	5-10 Tahun	1	5	5	2
9	OB	< 5 Tahun	1	5	5	2
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	1	2	4	1
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	1	1	2	1
12	Keuangan	10-15 Tahun	1	2	4	1
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5
14	BM	< 5 Tahun	3	5	5	5
15	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
16	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
17	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	2
18	Teknisi	< 5 Tahun	3	5	5	5
19	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	1	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 6

No.	Bagian	Lama Bekerja	Struktural			
			P1	P2	P3	P4
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	4	5	4	5
32	OB	< 5 Tahun	5	4	5	4
33	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	5
36	OB	< 5 Tahun	4	5	5	4
37	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5
38	Teknisi	< 5 Tahun	4	5	5	5
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	5	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	5	4
42	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	5
43	House Keeping	< 5 Tahun	4	4	4	4
44	Teknisi	< 5 Tahun	4	5	5	5

Lanjutan Lampiran 6

No.	Bagian	Lama Bekerja	Struktural			
			P1	P2	P3	P4
45	OB	< 5 Tahun	4	5	4	4
46	OB	< 5 Tahun	5	5	5	4
47	Umum	< 5 Tahun	4	4	4	4
48	PPK	< 5 Tahun	4	5	4	5
49	PPK	< 5 Tahun	4	4	5	5
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	5	5	5
		MEAN	4.04	4.32	4.54	4.12
		S.DEVIASI	1.38	1.15	0.93	1.44
		RANKING	2	3	4	1

Lampiran 7 : Input Data Bagian Pemeliharaan Mekanikal Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Mekanikal										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5
2	PPK	< 5 Tahun	2	2	4	5	1	5	5	5	5	5	5
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Umum	< 5 Tahun	2	5	2	5	1	5	5	5	5	1	5
5	Keuangan	5-10 Tahun	3	5	5	5	1	5	5	5	5	1	1
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	5	2	2	5	1	3	2	5	5	5	5
7	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5
8	Pramubakti	5-10 Tahun	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5
9	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	2	2	5	5	1	5	2	5	5	2	3
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	1	2	3	5	1	5	2	5	5	2	3
12	Keuangan	10-15 Tahun	2	2	5	5	1	5	3	4	5	1	4
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	BM	< 5 Tahun	5	5	5	5	1	2	5	5	5	5	5
15	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	1	4	5	5	5	5	5
16	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	1	4	5	5	5	5	5
17	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
18	Teknisi	< 5 Tahun	5	2	5	5	5	4	5	5	5	5	5
19	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 7

No.	Bagian	Lama Bekerja	Mekanikal										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	4	4	2	5	4	4	5	5	5	5	5
32	OB	< 5 Tahun	3	4	5	5	4	4	5	4	3	5	4
33	OB	< 5 Tahun	4	3	5	5	4	5	4	5	5	5	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	3	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5
36	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5
37	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5
42	House Keeping	< 5 Tahun	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5
43	House Keeping	< 5 Tahun	4	4	4	4	4	5	5	4	5	4	5
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 7

No.	Bagian	Lama Bekerja	Mekanikal										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
45	OB	< 5 Tahun	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4
46	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5
47	Umum	< 5 Tahun	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5
48	PPK	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5
49	PPK	< 5 Tahun	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		MEAN	4.28	4.4	4.62	4.8	3.82	4.64	4.66	4.9	4.88	4.56	4.74
		S.DEVIASI	1.09	1.01	0.81	0.64	1.65	0.63	0.80	0.30	0.39	1.11	0.72
		RANKING	3	4	5	8	1	9	6	11	10	2	7

Lampiran 8 : Input Data Bagian Pemeliharaan Elektrikal Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Elektrikal			
			P1	P2	P3	P4
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	5	5	4
2	PPK	< 5 Tahun	5	5	5	4
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	5	5	5	4
4	Umum	< 5 Tahun	5	5	2	4
5	Keuangan	5-10 Tahun	1	2	2	4
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	5	5	1	4
7	OB	< 5 Tahun	5	5	5	4
8	Pramubakti	5-10 Tahun	2	5	5	4
9	OB	< 5 Tahun	5	5	5	4
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	3	2	2	4
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	3	2	2	4
12	Keuangan	10-15 Tahun	3	5	1	4
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	4
14	BM	< 5 Tahun	5	5	5	4
15	OB	< 5 Tahun	5	5	5	4
16	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
17	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	3
18	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	3
19	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	3
20	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 8

No.	Bagian	Lama Bekerja	Elektrikal			
			P1	P2	P3	P4
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	5	2	5	5
32	OB	< 5 Tahun	5	5	4	5
33	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	5	2	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	5	2	5	5
36	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5
37	OB	< 5 Tahun	5	3	5	5
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	5	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	4	3	5	5
42	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5
43	House Keeping	< 5 Tahun	4	2	5	5
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 8

No.	Bagian	Lama Bekerja	Elektrikal			
			P1	P2	P3	P4
45	OB	< 5 Tahun	4	5	4	5
46	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5
47	Umum	< 5 Tahun	5	5	4	5
48	PPK	< 5 Tahun	4	5	4	5
49	PPK	< 5 Tahun	4	5	5	5
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	4	5	2
		MEAN	4.64	4.42	4.5	4.52
		S.DEVIASI	0.85	1.09	1.11	0.71
		RANKING	3	2	1	4

Lampiran 9 : Input Data Bagian Pemeliharaan Tata Ruang Luar Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Ruang Luar					
			P1	P2	P3	P4	P5	P6
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	2	5	3	5	5	5
2	PPK	< 5 Tahun	5	2	5	1	1	5
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	5	2	5	1	1	5
4	Umum	< 5 Tahun	5	2	5	1	1	5
5	Keuangan	5-10 Tahun	2	2	5	1	1	1
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	4	5	5	2	3	2
7	OB	< 5 Tahun	5	2	5	5	4	3
8	Pramubakti	5-10 Tahun	5	2	5	5	5	5
9	OB	< 5 Tahun	5	2	5	5	4	5
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	1	1	5	1	1	4
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	1	1	5	1	1	4
12	Keuangan	10-15 Tahun	5	2	2	1	1	2
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
14	BM	< 5 Tahun	5	5	5	4	5	5
15	OB	< 5 Tahun	5	5	5	3	5	5
16	OB	< 5 Tahun	5	3	5	3	4	5
17	Engineering	< 5 Tahun	5	2	5	2	1	5
18	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	1	5	5	2
19	Administrasi	< 5 Tahun	4	5	4	2	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	5	2	4	1	1	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 9

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Ruang Luar					
			P1	P2	P3	P4	P5	P6
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	4	4	5	5	4	5
32	OB	< 5 Tahun	5	4	4	5	4	4
33	OB	< 5 Tahun	4	5	5	4	4	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	4	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	5	4	5
36	OB	< 5 Tahun	4	5	5	4	4	5
37	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	3	5
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	4	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	4	4	5	4	3	4
42	House Keeping	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	4
43	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	4	5	4	5
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	4	4	5

Lanjutan Lampiran 9

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Ruang Luar					
			P1	P2	P3	P4	P5	P6
45	OB	< 5 Tahun	5	4	5	4	4	4
46	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	4	5
47	Umum	< 5 Tahun	4	5	4	5	4	5
48	PPK	< 5 Tahun	4	5	5	5	4	5
49	PPK	< 5 Tahun	4	5	5	5	4	4
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	4
		MEAN	4.46	4.1	4.7	3.96	3.84	4.52
		S.DEVIASI	0.99	1.36	0.79	1.54	1.46	0.95
		RANKING	4	3	6	1	2	5

Lampiran 10 : Input Data Bagian Pemeliharaan Tata Grha Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Grha										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
2	PPK	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
4	Umum	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4
5	Keuangan	5-10 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	1	5
7	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
8	Pramubakti	5-10 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
9	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5
12	Keuangan	10-15 Tahun	4	5	5	4	1	1	5	5	5	2	1
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	BM	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5
15	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
16	OB	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17	Engineering	< 5 Tahun	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
18	Teknisi	< 5 Tahun	4	5	4	4	1	1	5	5	5	5	5
19	Administrasi	< 5 Tahun	5	4	5	5	4	3	5	5	5	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	4	2	4	5	2	5	5	5	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 10

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Grha										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	5	5	4	5	4	5	2	5	5	4	5
32	OB	< 5 Tahun	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5
33	OB	< 5 Tahun	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
36	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
37	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4
42	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4
43	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5

Lanjutan Lampiran 10

No.	Bagian	Lama Bekerja	Tata Grha										
			P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11
45	OB	< 5 Tahun	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5
46	OB	< 5 Tahun	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	5
47	Umum	< 5 Tahun	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5
48	PPK	< 5 Tahun	4	4	4	4	5	5	4	5	4	4	5
49	PPK	< 5 Tahun	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
		MEAN	4.6	4.84	4.8	4.82	4.62	4.66	4.74	4.9	4.86	4.74	4.74
		S.DEVIASI	0.49	0.51	0.40	0.39	0.92	0.94	0.75	0.30	0.35	0.75	0.69
		RANKING	11	3	5	4	10	9	6	1	2	6	6

Lampiran 11 : Input Data Bagian Pemeliharaan Lain-lain Gedung “G” Kementerian PUPR

No.	Bagian	Lama Bekerja	Lain-lain			
			P1	P2	P3	P4
1	Bagian Umum	< 5 Tahun	5	5	5	5
2	PPK	< 5 Tahun	5	4	5	5
3	TU Dirjen	< 5 Tahun	5	4	5	5
4	Umum	< 5 Tahun	5	4	5	5
5	Keuangan	5-10 Tahun	2	5	5	5
6	Kepegawaian	< 5 Tahun	5	5	3	3
7	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
8	Pramubakti	5-10 Tahun	5	5	5	5
9	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
10	Bagian Umum	< 5 Tahun	1	2	2	4
11	Hukum & Komputer	< 5 Tahun	1	2	2	4
12	Keuangan	10-15 Tahun	2	2	3	5
13	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5
14	BM	< 5 Tahun	5	5	5	5
15	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
16	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
17	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5
18	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
19	Administrasi	< 5 Tahun	3	5	5	5
20	Engineering	< 5 Tahun	5	5	5	5
21	Teknisi	< 5 Tahun	2	5	5	5
22	Administrasi	< 5 Tahun	5	5	5	5

Lanjutan Lampiran 11

No.	Bagian	Lama Bekerja	Lain-lain			
			P1	P2	P3	P4
23	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
24	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
25	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
26	Humas	5-10 Tahun	5	5	5	5
27	House Keeping	5-10 Tahun	5	5	5	5
28	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
29	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
30	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	5
31	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5
32	OB	< 5 Tahun	5	4	5	3
33	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
34	House Keeping	< 5 Tahun	5	2	5	5
35	House Keeping	< 5 Tahun	5	3	5	5
36	OB	< 5 Tahun	5	4	5	5
37	OB	< 5 Tahun	5	2	5	4
38	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	4	4
39	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
40	Teknisi	< 5 Tahun	5	5	5	5
41	House Keeping	< 5 Tahun	5	5	5	4
42	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	5	5
43	House Keeping	< 5 Tahun	5	4	4	5
44	Teknisi	< 5 Tahun	5	4	5	5

Lanjutan Lampiran 11

No.	Bagian	Lama Bekerja	Lain-lain			
			P1	P2	P3	P4
45	OB	< 5 Tahun	4	4	5	5
46	OB	< 5 Tahun	5	5	5	5
47	Umum	< 5 Tahun	5	5	4	4
48	PPK	< 5 Tahun	4	5	5	5
49	PPK	< 5 Tahun	5	5	5	5
50	Kepala Sub Bag. Perlengkapan	< 5 Tahun	5	4	5	5
		MEAN	4.58	4.42	4.74	4.8
		S.DEVIASI	1.07	0.95	0.72	0.49
		RANKING	3	4	2	1

Lampiran 12 : Input Data Responden Pengguna Gedung “G” Kementerian PUPR

No	Bagian	PERTANYAAN																			
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20
1	Kepala Bidang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2	Kepala Bidang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
3	Kepala Bidang	4	4	3	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	Non Staff	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
5	Non Staff	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
6	Non Staff	4	3	3	3	4	3	4	2	4	3	3	3	3	4	3	2	3	4	4	4
7	Non Staff	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
9	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
10	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
11	Pengunjung	3	2	2	2	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	2
12	Pengunjung	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	2	4	4	4	4	3
13	Pengunjung	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4
14	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	4	3
15	Pengunjung	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3
16	Pengunjung	3	2	2	3	3	3	2	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
17	Pengunjung	3	3	2	3	2	2	3	1	2	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	3
18	Pegawai	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
19	Pegawai	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3

Lanjutan Lampiran 12

No	Bagian	PERTANYAAN																			
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20
20	Pegawai	3	3	2	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	2
21	Pegawai	4	4	3	3	3	3	4	2	3	4	4	3	3	3	3	4	3	4	4	3
22	Pegawai	4	3	3	3	2	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3
23	Pegawai	3	3	2	3	3	3	3	1	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	3	2
24	Pegawai	4	3	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	3
25	Pegawai	3	3	3	4	3	3	3	2	4	4	3	4	3	4	2	3	3	4	4	3
26	Pegawai	3	2	3	3	3	3	4	2	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4
27	Pegawai	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
28	Pegawai	4	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
29	Pegawai	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	3	2	3	3	3	2
30	Pegawai	3	3	3	3	3	3	2	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
31	Pegawai	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3
32	Pegawai	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
33	Pegawai	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Lanjutan Lampiran 12

No	Bagian	PERTANYAAN																			
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20
34	Pegawai/Staff	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	2	3	2	3	3	2	3	3	3	3
35	Pegawai/Staff	4	3	3	3	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3
36	Pegawai/Staff	3	3	3	3	3	3	4	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2
37	Kepala Bidang	3	2	3	1	2	3	2	2	2	1	2	3	2	3	1	3	2	1	3	2
38	Kepala Bidang	3	2	3	1	1	3	2	2	2	1	2	3	2	3	1	3	3	1	3	2
39	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
40	Non Staff	4	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
41	Pengunjung	4	3	2	3	3	3	2	2	4	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
42	Pengunjung	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3
43	Non Staff	2	3	2	2	3	3	2	3	2	1	2	3	3	3	2	3	3	2	3	3
44	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
45	Pengunjung	3	3	3	3	3	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
46	Pengunjung	4	3	3	3	3	4	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
47	Non Staff	3	3	3	3	3	3	2	1	2	1	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3

Lanjutan Lampiran 12

No	Bagian	PERTANYAAN																			
		P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	P11	P12	P13	P14	P15	P16	P17	P18	P19	P20
48	Pengunjung	3	4	3	2	3	4	3	2	2	2	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3
	MEAN	3.00	4.00	3.00	2.00	3.00	4.00	3.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	S.DEVIASI	0.48	0.46	0.46	0.56	0.51	0.41	0.67	0.67	0.53	0.76	0.49	0.44	0.42	0.45	0.53	0.50	0.52	0.65	0.47	0.47
	RANKING	12	15	16	5	9	20	3	2	7	1	11	18	19	17	6	10	8	4	13	13