

BAB IV

SIMPULAN

1. Secara keseluruhan pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan Kantor Walikota Probolinggo sudah menerapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Gedung. Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan antara lain kegiatan pembersihan, pengecekan, perapihan, perbaikan, serta penggantian bahan atau perlengkapan bangunan telah dilakukan secara rutin oleh pelaksana kegiatan pemeliharaan bangunan di Kantor Walikota Probolinggo.
2. Kegiatan pemeliharaan bangunan Kantor Walikota dilakukan dengan baik, pembagian tugas dalam kegiatan pemeliharaan bangunan dengan skala ringan yaitu kegiatan pemeliharaan bangunan pembersihan secara rutin, pemeliharaan bangunan skala sedang, dan skala berat telah diterapkan sesuai pedoman aturan. Adapun apabila terjadi kerusakan pada bangunan, mekanisme pelaporan perbaikan bangunan sebagai berikut.
 - Dari masing masing bagian mengajukan *form* pemeliharaan ke bagian keuangan dan sarpras.

- Tim Swakelola Bagian Keuangan dan Sarpras melakukan survey lokasi, menentukan jenis , jumlah bahan dan waktu penyelesaian pekerjaan.
 - PPTK melakukan pemesanan bahan yang diperlukan.
3. Faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pemeliharaan bangunan Kantor Walikota Probolinggo antara lain :
- a. Faktor Internal
- Terdapat keterbatasan SDM (Sumber Daya Manusia)
 - Adanya keterbatasan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
 - Tidak adanya Tenaga Teknik Sipil
- b. Faktor Eksternal
- Biaya
 - Waktu
4. Dari hasil wawancara dan pengamatan lapangan analisis SWOT pemeliharaan bangunan Kantor Walikota Probolinggo mampu meminimalisir kekurangan pemeliharaan bangunan. Hal-hal yang dapat dilakukan untuk meminimalisir pemeliharaan yaitu :
- Mudahnya dalam melakukan mekanisme pelaporan perbaikan dan izin Pimpinan Atasan dapat memudahkan dalam mengatur kebijakan untuk mengalokasikan anggaran pemeliharaan bangunan dengan baik sehingga kegiatan pemeliharaan bangunan tidak terhambat.
 - Fasilitas-fasilitas yang baik dan rapi dapat meningkatkan kenyamanan pegawai dalam bekerja. Diharapkan seluruh pegawai dapat memanfaatkan fasilitas kantor dan menjaganya dengan baik.

- Kurangnya SDM diakibatkan kebijakan baru dapat diatasi dengan memanfaatkan pihak ketiga yaitu CV Kontraktor yang sudah terikat perjanjian dengan Kantor Walikota Probolinggo.
 - Melakukan kebijakan pembatasan terhadap kendaraan pegawai sehingga dapat mencegah kemungkinan kerusakan yang terjadi akibat sempitnya tempat parkir pegawai.
5. Dari hasil SWOT, Kantor Walikota Probolinggo mampu memanfaatkan variabel-variabel peluang sehingga dapat mencegah ancaman yang dapat menghambat kegiatan pemeliharaan bangunan. Hal-hal yang perlu dilakukan sebagai berikut.
- Dukungan dari Pimpinan Atasan dapat mencegah adanya kebijakan baru yang memungkinkan untuk mempersulit anggaran pemeliharaan bangunan.
 - Membuat peraturan untuk pembatasan kendaraan pegawai sehingga dapat mengurangi peningkatan lahan tempat parkir.
 - Meningkatkan kualitas bangunan dengan melakukan rehabilitas dan renovasi atau restorasi rutin setiap lima tahun sekali sehingga bangunan Kantor Walikota Probolinggo dapat bertahan hingga 10 tahun kedepan.