



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Bulaksumur, Yogyakarta 55281, Telp. +62 274 588688, +62 274 562011, Fax. +62 274 565223
http://ugm.ac.id, E-mail: setr@ugm.ac.id

Nomor : 674/UNI/DAS/PRAS/PS/2016
Lampiran : 2 (dua) halaman
Hal : Pengelolaan Vegetasi

6 Maret 2018

Yth. (daftar nama terlampir)
Yogyakarta

Sehubungan dengan potensi terjadinya bencana pohon tumbang yang dapat membahayakan keselamatan jiwa dan kemananan barang sivitas akademika atau pengunjung di lingkungan UGM, berikut kami informasikan kriteria penebangan pohon berdasarkan rekomendasi dari Tim Vegetasi UGM:

1. Perlu dilakukan pemangkasan sebagian (pruning) terhadap dahan yang dirasa mengganggu dan membahayakan,
2. Apabila terpaksa harus dilakukan penebangan maka harus mempertimbangkan kriteria pohon yang dapat ditebang sebagai berikut:
 - a. Pohon mati, dengan pertimbangan pohon yang mati sudah tidak mengalami proses fisiologis di dalamnya, perakarannya juga mati, sehingga pohon tersebut tidak memiliki kekuatan dan berpotensi roboh paling besar
 - b. Pohon berbatang miring, dengan pertimbangan batang miring diduga perakarannya tidak seimbang dan tidak terlalu kuat dalam menopang batang.
 - c. Pohon berpenyakit batang, dengan pertimbangan batang mengalami kerusakan sehingga kekuatan batang diduga menurun dalam menopang bagian atas pohon
 - d. Pohon bertajuk asimetris, dengan pertimbangan bahwa tajuk asimetris akan menyebabkan keseimbangan bergeser dan berat pohon tertumpu pada satu sisi pohon saja
 - e. Pohon yang berada di sisi tebing, dengan pertimbangan perakaran di tebing kurang merata dan sudah tidak terlalu kuat dalam menopang batang pohon.
3. Kerugian yang timbul akibat bencana pohon tumbang di lingkungan UGM, dilindungi asuransi dengan prosedur klaim terlampir.

Adapun pelaksanaan pemangkasan atau penebangan dapat dilaksanakan oleh unit kerja masing-masing yang sebelumnya berkoordinasi dengan Direktorat Aset (Saudara Nurudin Basyori) di nomor HP 087738015035.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Aset,



Dr.-Ing. Ir. Djoko Sulistyono
NIP 196104101988031002

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya Manusia dan Aset
2. Ketua Pokja Vegetasi

GADJAH
Direktorat



UNIVERSITAS
MADA
Aset

| | |
|-----------------|--------------------------------------|
| Bidang | Pertamanan Persampahan dan Pemakaman |
| Sub Bidang | Pertamanan |
| Nomor SOP | 05.01.07. |
| Nama SOP | Klaim Asuransi Public Liability |
| Efektif/Berlaku | Mulai tahun 2017 |
| Disahkan Oleh | Direktur Aset |

| | | | |
|--|--|------------|----------|
| TUJUAN SOP | RUANG LINGKUP | | |
| Memudahkan civitas akademika dalam mengajukan klaim Asuransi Public Liability | Sering terjadinya pohon yang tumbang karena adanya bencana yang belum ditangani oleh universitas | | |
| DASAR HUKUM | KETERKAITAN | | |
| | Bidang | Sub Bidang | Nama SOP |
| Kontrak perjanjian antara UGM dan PT. Asuransi Umum Bumiputera Muda 1967 tentang Asuransi <i>Public Liability</i> Nomor Bumida: 008/BMD-MOU/PL/V/2017; Nomor UGM : 3694/UN1.P.IV/DIT.ASET/PS/2017 | PK4L | | |

| No | Uraian Kegiatan | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | |
|----|--|-----------------------------|----------|--------------------|---------|----------------|---|------------|---------|
| | | Fak/ unit kerja/ perorangan | Direktur | Kasubdit Prasarana | Kasi P3 | Pihak Asuransi | Kelengkapan | Waktu | Output |
| | Mulai | | | | | | | | |
| 1. | Fakultas/Unit Kerja/ perorangan menyampaikan surat pemberitahuan mengenai peristiwa atau kejadian langsung yang menimbulkan kerugian harta benda (kendaraan), luka, cacat badan atau kehilangan jiwa ke Direktur Aset. | | | | | | Surat dan lampiran foto-foto kerusakan | 3 x 24 jam | Dokumen |
| 2. | Direktur Aset melalui Kasubdit Prasarana kemudian diteruskan ke Kasi Pertamanan, Persampahan dan Pemakamam untuk diinfokan ke Pihak Asuransi | | | | | | Surat dan lampiran foto-foto kerusakan | | Dokumen |
| 3. | Pihak Asuransi melakukan pengecekan di lokasi kejadian/ peristiwa, dan pihak korban menyerahkan kelengkapan administrasi berupa foto copy KTP dan STNK dan mengisi form dari pihak Asuransi | | | | | | -Surat dan lampiran foto-foto kerusakan - Foto copy KTP, STNK dan isian form dari pihak Asuransi | 1 hari | Dokumen |
| 4. | Kendaraan yang rusak dibawa ke bengkel yang telah ditunjuk oleh pihak Asuransi untuk perbaikan/servis kendaraan | | | | | | | | |
| 5. | Pemohon wajib menyelesaikan kewajiban yang menjadi tanggungjawab dengan pihak asuransi selesai | | | | | | | | |
| | Selesai | | | | | | | | |