



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI RIAU**

| | | |
|---|--|---|
| | Nomor Standar Operasional Prosedur | 5.4.1.1.3.25 |
| | Tanggal Pembuatan | 29 Desember 2014 |
| | Tanggal Revisi | 06 Desember 2017 |
| | Tanggal Pengesahan | 20 Desember 2017 |
| | Disahkan Oleh | KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI RIAU  IKHWAN RIDWAN, SH., M.Si NIP. 19650904 199703 1 001 |
| Nama Standar Operasional Prosedur | Memelihara Kebersihan dan Kenyamanan Kantor | |
| Dasar Hukum | Kualifikasi Pelaksana | |
| 1 Permendagri No. 50 Tahun 2011 Tentang sarana dan prasarana kantor | 1 Minimal SMA / sederajat | |
| Keterkaitan dengan SOP lain | Peralatan/Perlengkapan | |
| | 1 Alat Kebersihan | |
| Peringatan | Pencatatan dan Pendataan / Dokumentasi | |
| | | |

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | Baku Mutu | | | Keterangan | |
|-----|---|--|-----------------|-------------|-----------------|----------|------------|--|
| | | Staf | Kasub Bag. Umum | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1. | Menyusun jadwal pemeliharaan kebersihan dan keamanan kantor | <pre> graph TD Start([Start]) --> A2[] A2 --> A3[] A3 --> A4[] A4 --> D1{ } D1 --> A6[] A6 --> End([End]) </pre> | | ATK | 10 Menit | Jadwal | | |
| 2. | Mengatur dan menata sarana dan prasarana tempat kerja | | | | | 15 Menit | | Sarana dan prasarana kerja tertata dengan baik |
| 3. | Membersihkan sarana dan prasarana kerja | | | | Alat Kebersihan | 10 Menit | | Kebersihan sarana dan prasarana tempat kerja |
| 4. | Mengatur dan menata sarana dan prasarana tempat kerja | | | | | 5 Menit | | Sarana dan Prasarana Kerja terpelihara dengan baik |
| 5. | Rapat koordinasi internal | | | | ATK | 20 Menit | | Kesepakatan upaya kenyamanan kantor |
| 6. | Menyusun kebutuhan sarana kebersihan dan kenyamanan kantor untuk diajukan kepada pimpinan | | | | ATK | 10 Menit | | Daftar kebutuhan |
| 7. | Melaksanakan kebersihan setiap hari kerja kantor | | | | Alat Kebersihan | 60 Menit | | Pelaksanaan kebersihan |