



**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