



DHARMOTAMMA SATYA PRAJA

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMELIHARAAN LINGKUNGAN KERJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG
KECAMATAN BANDUNGAN**

Jl. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 Fax (0298) 711877, BANDUNGAN – 50665

 <p style="text-align: center;">DHARMOTAMMA SATYA PRAJA</p> <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG KECAMATAN BANDUNGAN JL. P. Diponegoro Km 0,5 Telp (0298) 711585 BANDUNGAN - 50665</p>	Nomor SOP	KEC_BANDUNGAN/UMPEG/14
	Tanggal Pembuatan	19 Juni 2019
	Tanggal Revisi	- -
	Tanggal Efektif	19 Agustus 2019
	Disahkan Oleh	<p style="text-align: center;">CAMAT BANDUNGAN</p>  <p style="text-align: center;"><u>EKO PURWANTO, S.Sos</u> Pembina Tk I NIP 197006051990031013</p>
Nama SOP	Pemeliharaan Lingkungan Kerja	
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :	
1. Peraturan Bupati Semarang No.52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja, dan Perincian Tugas Perangkat Daerah Kabupaten Semarang	1. Pendidikan minimal SMA 2. Memahami tentang administrasi perkantoran 3. Mampu mengoperasikan komputer 4. Memiliki kemampuan tentang pelayanan prima 5. Mampu berkomunikasi dengan baik	
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :	
-	1. ATK 2. Komputer	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika prosedur ini tidak dilaksanakan, maka berdampak: 1. Ketidaknyamanan pada ruang kerja Permasalahan yang sering terjadi: 1. Merokok di ruang kerja	1. Checklist pemeliharaan	

PROSEDUR PEMELIHARAAN LINGKUNGAN KERJA

No	Kegiatan	Pelaksana			Baku Mutu			Ket
		Kasubbag Umpeg	Sekcam	Petugas Kebersihan	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengidentifikasi semua ruangan untuk pemeliharaan lingkungan kerja dan petugas				- Daftar ruangan	30 menit	- Daftar ruangan -	
2.	Membuat jadwal pemeliharaan				- Komputer - Printer - ATK	30 menit	Jadwal Pemeliharaan	
3.	Memverifikasi jadwal kebersihan				- Jadwal pemeliharaan	30 menit	Jadwal pemeliharaan	
4.	Mengkoordinasikan dan menginformasikan jadwal ke petugas terkait				- Jadwal pemeliharaan	15 menit	Jadwal pemeliharaan	
5.	Menerima informasi jadwal pemeliharaan				- Jadwal pemeliharaan	10 menit	Jadwal pemeliharaan	
6.	Melaksanakan kebersihan sesuai dengan jadwal				- Alat Kebersihan - Jadwal pemeliharaan	2 Jam	-	
7.	Mengecek pelaksanaan kebersihan				Checklist pemeliharaan	30 menit	Checklist pemeliharaan	
8.	Memonitor atau melakukan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan				Checklist pemeliharaan	25 menit	Checklist pemeliharaan	

Diperiksa oleh :
Camat Bandungan,



EKO PURWANTO, S.Sos
NIP 197006051990031013

BANDUNGAN, 19 Agustus 2019

Dibuat oleh :
Kasubag Umum & Kepegawaian

MUHAMAD SONI ARIBOWO, S.IP., M.Si
NIP. 198911162012061002