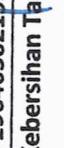


No.		Nomor SOP : 62 /B8/SOP AP.1/2019 Tgl. Pembuatan : 1 Oktober 2019 Tgl. Revisi : 9 November 2019 Tanggal Efektif : 18 November 2019
1	Membuat kebersihan perlengkapan	Disahkan Oleh  Sabli, S.H., M.H NIP. 196405021993031002  Kepala PPPPTK Bisnis dan Pariwisata,
2	Memeril kebersih perlengkapan	Judul SOP : Pengelolaan Kebersihan Taman
3	Mengins	KUALIFIKASI PELAKUSANA : 1 Memahami Tata Cara Pengelolaan Kebersihan Taman 2 Memahami tugas pokok dan fungsi unit kerja 3 Memahami peraturan dan ketentuan yang berlaku
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PUSAT PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN BISNIS DAN PARIWISATA (PPPPTK BISNIS DAN PARIWISATA)		Dasar Hukum : 1 Permenpan-RB No 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2 Permendikbud No 16 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja PPPPTK 3 Permendikbud No 52 Tahun 2016 Tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan PPPPTK 4 Permendikbud No 12 Tahun 2019 Tentang Kelas Jabatan di Lingkungan Kemdikbud Keterkaitan : 1 Melaksana rencana 2 Berkordin pengawas 3 Berkoordin pengawas 4 Membuat
Peringatan : 1 Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pelaksanaan kebersihan tidak dapat terlaksana dengan baik		Peralatan/Perlengkapan : 1 Peralatan Kebersihan 2 Kartu Kontrol 3 Map Pencatatan dan Pendataan : 1 Didokumentasikan dalam bentuk hard copy dan soft copy

SOP PENGELOLAAN KEBERSIHAN TAMAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Waktu	Output	Keterangan
		Pegadmnistrasi Kerumah tanggaan	Kasubag. Rumah Tangga	Petugas Kebersihan			
1	Membuat rencana pengelolaan kebersihan Taman, dan usulan kebutuhan perlengkapan taman	tidak			30 menit	Rencana pengelolaan dan usulan kebutuhan perlengkapan taman	
2	Memeriksa rencana pengelolaan kebersihan taman				Rencana pengelolaan dan 1 jam usulan kebutuhan perlengkapan	Persetujuan Rencana Pengelolaan, Persetujuan usulan kebutuhan perlengkapan	SOP Persediaan Barang
3	Menginstrusikan pelaksanaan pekerjaan				Persetujuan Rencana Pengelolaan	1 jam	Rencana harian, Pembagian Kerja, dan Kartu kontrol
4	Melaksanakan pemeliharaan sesuai rencana kerja				peralatan kebersihan, kartu kontrol	6 jam	Kebersihan lingkungan, kartu kontrol
5	Berkoordinasi dalam melakukan pengawasan				Kartu kontrol	30 menit	Kartu kontrol
6	Membuat Laporan pengelolaan					15 menit	Laporan Pengelolaan kebersihan taman