



INSTRUKSI KERJA BAGIAN KEBERSIHAN (CLEANING SERVICE)

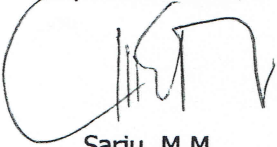
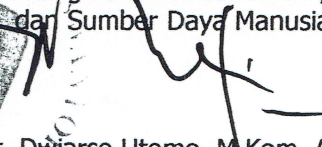
No. Dokumen	: IK-UDINUS-BIUM-02
Revisi Ke / Tanggal	: 1 / 3 September 2012
Berlaku Tanggal	: 3 September 2012

COPY Nomor : 01-01

1. **Organisasi** : Biro Umum
2. **Lingkup Kerja** : Bagian Kebersihan (*Cleaning Service*)
3. **Langkah-langkah Kerja** :
 1. Presensi kehadiran tenaga cleaning service sesuai dengan pembagian tugas masing-masing
 - a. Pengkondisian gedung perkantoran sesuai pembagian tugasnya
 - Pagi Hari (2 kali membersihkan)
 1. Membuka setiap ruangan perkantoran
 2. Membersihkan ruangan dan isinya : (a) Membersihkan dan menata mebel yang ada; (b) Membersihkan kaca; (c) Menyapu; (d) Mengepel; (e) Menyalakan AC; (f) Menyalakan lampu; (g) Memberi pengharum ruangan; (h) Membuang sampah
 3. Membersihkan kamar mandi/toilet
 - Siang Hari (2 kali membersihkan)
 1. Melakukan pengecekan kebersihan berkala
 2. Membuang sampah
 - Sore/ Malam Hari (2 kali membersihkan)
 1. Membersihkan ruangan dan isinya : (a) Membersihkan dan menata mebel yang ada; (b) Membersihkan kaca; (c) Menyapu; (d) Mengepel; (e) Mematikan AC; (f) Mematikan lampu; (h) Membuang sampah
 2. Membersihkan toilet
 3. Menutup ruang perkantoran
 - b. Pengkondisian gedung perkuliahan sesuai pembagian tugasnya
 - Pagi Hari (2 kali membersihkan)
 1. Membuka setiap ruangan perkuliahan
 2. Membersihkan ruangan perkuliahan dan isinya : (a) Membersihkan dan menata peralatan perkuliahan yang ada; (b) Membersihkan kaca; (c) Menyapu; (d) Mengepel; (e) Menyalakan AC; (f) Menyalakan lampu; (g) Memberi pengharum ruangan; (h) Membuang sampah
 3. Membersihkan kamar mandi/ toilet di sekitar ruang perkuliahan
 - Siang Hari (2 kali membersihkan)
 1. Melakukan pengecekan kebersihan berkala
 2. Membuang sampah

- Sore/ Malam hari (dua kali membersihkan)
 1. Membersihkan ruangan perkuliahan dan isinya : (a) Membersihkan dan menata peralatan perkuliahan yang ada; (b) Membersihkan kaca; (c) Menyapu; (d) Mengepel; (e) Mematikan AC; (f) Mematikan lampu; (h) Membuang sampah
 2. Menutup ruang perkuliahan
- c. Pengkondisian taman
 - Pagi Hari
 1. Mengkondisikan peralatan pertamanan
 2. Menyapu halaman, taman dan jalan
 3. Menyiangi rumput, gulma, dan tanaman yang mati
 4. Menyiram seluruh tanaman yang ada jika diperlukan
 5. Memberi pupuk secara berkala
 6. Menata tanaman
 - Siang Hari

Melakukan pengecekan kebersihan berkala
 - Sore hari
 1. Menyapu halaman, jalan, dan taman
 2. Menyirami tanaman jika diperlukan
 3. Mengkondisikan kembali peralatan pertamanan
- 2. Mengisi cek list lembar kerja
- 3. Presensi kepelugan tenaga cleaning service sesuai dengan pembagian tugas masing-masing
- 4. Menjalin komunikasi dengan supervisor cleaning service untuk meningkatkan mutu kinerja
- 5. Mengadakan evaluasi berkala
- 6. Membuat laporan

<p>Disusun oleh: Kepala Biro Umum</p>  <p style="text-align: center;"><u>Sarju, M.M.</u> NPP. 0686.12.1990.005</p>	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS DIKOTA UDINUS SEMARANG</p> <p>Diperiksa oleh: Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Sumber Daya Manusia</p>  <p style="text-align: center;"><u>Dr. St. Dwiarso Utomo, M.Kom, Akt.</u> NPP. 0686.11.1990.002</p>
---	--