
	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: / SOP/DPAL/01
		Tanggal: 1 September 2019
	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kebersihan	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 1/5

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN KEBERSIHAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	M. Syafiuddin, Amd.Kep	Direktur DPAL		
Diperiksa	Heri Widodo, SE, M.Si. Ak	Wakil Rektor II		
Disetujui	Heri Widodo, SE, M.Si. Ak	Wakil Rektor II		
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		


	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: / SOP Pengelolaan Kebersihan/DPAL/02
		Tanggal: Oktober 2019
	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kebersihan	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 2/5

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Disusun	M. Syafiuddin, Amd.Kep	Direktur DPAL		
Diperiksa	Heri Widodo, SE, M.Si. Ak	Wakil Rektor II		
Disetujui	Heri Widodo, SE, M.Si. Ak	Wakil Rektor II		
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		

1. Ruang Lingkup

Kebersihan merupakan salah satu bentuk layanan kepada mahasiswa, dosen dan karyawan. Dengan terpeliharanya kebersihan lingkungan UMSIDA diharapkan mampu memberikan kenyamanan bagi seluruh civitas akademika UMSIDA. Ruang lingkup dari Pemeliharaan Kebersihan:

- a. Pemeliharaan Kebersihan Ruang Luar:
 1. Penyapuan jalan, lahan, taman dan parkir.
 2. Pembersihan saluran drainase.
 3. Pengangkutan sampah dari seluruh bak sampah di lingkungan UMSIDA.
- b. Pemeliharaan Kebersihan Ruang Dalam:
 1. Penyapuan lantai ruang (kelas, kantor), lobby, lift, tangga, dapur, dan teras yang terdapat di dalam gedung.
 2. Pengepelan lantai ruangan (kelas, kantor), lobby, lift, tangga, kamar mandi, dan teras yang terdapat di dalam gedung.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: / SOP Pengelolaan Kebersihan/DPAL/02
		Tanggal: Oktober 2019
	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kebersihan	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 3/5


3. Pembersihan kaca, dinding, meja, kursi, railing tangga, plafon, papan pengumuman, papan informasi lainnya.
- c. Pengelolaan Sampah dan Limbah
 1. Pemilahan sampah organik dan anorganik.
 2. Pengolahan kompos dari sampah organik.
 3. Pengelolaan sampah anorganik.
- d. Pembinaan Kebersihan:
 1. Sosialisasi kebersihan kepada seluruh civitas akademika.
 2. Program partisipasi aktif dari civitas akademika.
- e. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebersihan:
 1. Perawatan harian, mingguan, dan bulanan.
 2. Perbaikan sarana dan prasarana.

2. Tujuan

- a. Memberikan pedoman dalam sistem pengelolaan kebersihan di lingkungan UMSIDA.
- b. Meningkatkan sistem pengelolaan kebersihan di lingkungan UMSIDA melalui total layanan prima.
- c. Mewujudkan sistem pengelolaan kebersihan di lingkungan UMSIDA sehingga dapat memberikan citra dan fungsi yang optimal.
- d. Mewujudkan rasa kepedulian dan kebersamaan serta apresiasi yang positif seluruh civitas akademika UMSIDA dalam melakukan pengelolaan kebersihan di lingkungan UMSIDA.

3. Indikator Keberhasilan

- a) Peningkatan kualitas pemeliharaan kebersihan.
- b) Peningkatan kinerja petugas kebersihan

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: / SOP Pengelolaan Kebersihan/DPAL/02
		Tanggal: Oktober 2019
	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kebersihan	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 4/5

4. Pihak Yang Terlibat

- a. Petugas Kebersihan (Internal dan External)
- b. Kasie RT
- c. Kepala Unit

5. Penanggungjawab Kegiatan

- a. Ka BAU
- b. Kasie SPI
- c. Warek 2

6. Dokumen Penunjang Kegiatan

- a. Checklist Pemeliharaan Kebersihan


7. Prosedur Kegiatan

Pengisian Checlist Pemeliharaan Kebersihan

- a. Petugas Kebersihan mengisi checklist yang ada di tiap area kerjanya.
- b. Koordinator Kebersihan melakukan kontrol dengan cek kesesuaian checklist petugas kebersihan dengan kondisi fisiknya.

Monitoring dan Evaluasi

- a. Koordinator kebersihan mengumpulkan checklist dan meminta Dekan, Kabiro, Ka UPT sesuai area pemeliharaan untuk memberikan penilaian atas kinerja kebersihan. (2 mingguan)
- b. Seluruh checklist dikumpulkan ke Direktur DPAL dan diserahkan ke SPI-BPM untuk dilakukan penialaian akhir baik tingkat kebersihan maupun kinerja petugas kebersihan.

	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Kode/No: / SOP Pengelolaan Kebersihan/DPAL/02
		Tanggal: Oktober 2019
	Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Kebersihan	Revisi Ke : 0
		Halaman/Dari: 5/5

c. Dilakukan analisis dari checklist yang telah dikumpulkan, disertai dengan sidak ke area pemeliharaan kebersihan secara random yang dilakukan oleh SPI didampingi dengan koordinator kebersihan.

d. Hasil analisis checklist dan sidak akan dipakai sebagai dasar penilaian kinerja

kebersihan dan kinerja petugas kebersihan.

