



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA LANGSA**

Nomor SOP	000.8.3.3/KESBANGPOL/UMUM/11/2024
Tanggal Pembuatan	15 FEBRUARI 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	20 FEBRUARI 2024
Disahkan oleh	KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA LANGSA  Drs. ZULHADISYAH SULAIMAN, MSP PEMBINA UTAMA MUDA / NIP. 19740112 199302 1 001
Nama SOP	Pemeliharaan Kebersihan dan Kenyamanan Kantor

Dasar Hukum : 1. UU Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh; 2. UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Permendagri Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi; 4. Permendagri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 5. Peraturan Walikota Langsa Nomor 68 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Langsa.	Kualifikasi Pelaksana : 1. Mempunyai skill tentang Pengelolaan kebersihan kantor
Keterkaitan : 1. SOP Pemeliharaan Kantor	Peralatan/Perlengkapan : 1. Komputer 2. ATK 3. Buku Aturan Tata Naskah Dinas
Peringatan : Apabila Pemeliharaan Kebersihan dan Kenyamanan Kantor Tidak Berjalan Dengan Baik Maka Berimplikasi Terhadap Kinerja Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Langsa.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Jadwal Petugas Kebersihan Kantor

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET
	SUB.BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN DOKUMENTASI	PETUGAS KEBERSIHAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Menyusun dan menyiapkan jadwal pelaksanaan kebersihan lingkungan Dinas secara berkala untuk petugas kebersihan			Jadwal Pelaksanaan Kebersihan Kantor	15 Menit	Jadwal Pelaksanaan Kebersihan Kantor	
2. Mengatur dan menata sarana dan prasarana tempat kerja			Ruang Kerja, Ruang Rapat	1 Jam	Ruang Kerja, Ruang Rapat	
3. Mengajukan kebutuhan peralatan yang diperlukan untuk melaksanakan tugas kepada Kasubbag Umum, Kepegawaian dan Dokumentasi			Memo kebutuhan peralatan kerja	15 Menit	Memo kebutuhan peralatan kerja	
4. Menyiapkan dan menyerahkan peralatan kebersihan kepada petugas kebersihan lingkungan kantor			Peralatan Kebersihan Kantor	15 Menit	Peralatan Kebersihan Kantor	
5. Melaksanakan tugas membersihkan gedung dan halaman kantor supaya bersih dan adanya kenyamanan lingkungan kantor			Peralatan Kebersihan Kantor	1 Jam	Peralatan Kebersihan Kantor	