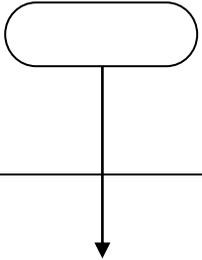
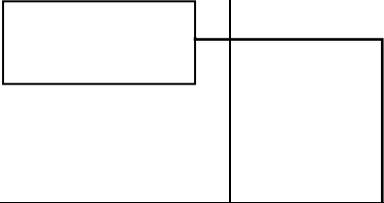
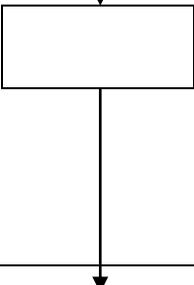
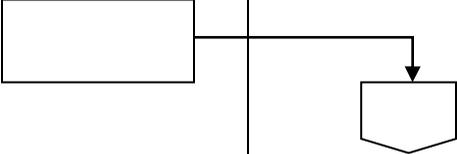


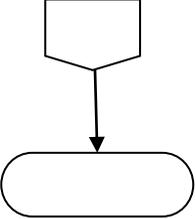
LAMPIRAN X
 PERATURAN GUBERNUR NOMOR TAHUN 2018
 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BALAI KESEHATAN
 OLAHRAGA MASYARAKAT PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN DINAS KESEHATAN BALAI KESEHATAN OLAHRAGA MASYARAKAT</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Gubernur Kalimantan Selatan
	Nama SOP	Petugas Kebersihan

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri PANRB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; dan 2. Peraturan Gubernur Kalimantan Selatan Nomor 0146 Tahun 2017 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Pada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Selatan (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2017 Nomor 146). 	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rajin; b. Ulet; c. Terampil; dan d. Berdedikasi.
<p>Keterkaitan:</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sapu; b. Pel Lantai; c. Mesin Pemotong Rumput; dan d. Sapu Lidi
<p>Peringatan:</p> <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan oleh Petugas Kebersihan dan apabila tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaksesuaian, ketidakjelasan, ketidaktepatan dan kelambatan dalam melaksanakan tugasnya.</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan:</p>

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET
		STAF TATA USAHA	KASUBBAG TATA USAHA	PETUGAS KEBERSIHAN	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Membuat rencana pemeliharaan kebersihan kantor, komputer, dan gedung.				DPA, Jadwal kegiatan	1 jam	Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer dan gedung	
2	Mengajukan Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer, dan gedung.				Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer dan gedung	1 jam	Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer dan gedung disampaikan	
3	Mempelajari dan menyetujui Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, komputer, dan gedung.				Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer dan gedung	30 menit	Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor, Komputer dan gedung disetujui	
4	Menginstruksi Petugas Kebersihan untuk melakukan pemeliharaan kebersihan kantor.				Rencana Pemeliharaan kebersihan kantor,	30 menit	Instruksi Kasubbag Tata Usaha	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Menjaga dan memotong rumput di halaman kantor.				Perlengkapan kebun	2 jam	Rumput terpotong dan terjaga	
6	Menjaga serta merawat bunga di halaman depan dan halaman belakang kantor.				Perlengkapan kebun	1 jam	Bunga terjaga dan terawat	
7	Menyapu halaman dan ruang kantor.				Sapu, Sapu lidi, cangkul, serok	1 jam	Halaman dan ruang kantor bersih	
8	Menyapu dan mengepel lantai kantor.				Pel lantai dan pembersih lantai	30 menit	Lantai kantor bersih	
9	Merawat mesin potong rumput bila ada kerusakan.				Alat untuk merawat mesin potong rumput	30 menit	Mesin potong rumput terawat	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	Melakukan pengawasan pekerjaan kebersihan kantor.				Kontrak kerja	1 jam	Pekerjaan kebersihan kantor terawasi	

GUBERNUR KALIMANTAN SELATAN,

SAHBIRIN NOOR