|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **INSTITUT TEKNOLOGI DEL** | Kode/No : |
|  |
|  |
| Tanggal: |
|  |
|  | **SOP KEBERSIHAN WILAYAH KAMPUS** | Revisi : |
|  |
|  | Halaman: … dari … |
|  |
|  |  |

1. **Tujuan**

Wilayah kampus senantiasa terjaga kebersihan dan kerapiannya sehingga dapat memberikan kenyamanan kepada setiap warga atapun tamu yang berkunjung ke kampus IT Del.

1. **Ruang lingkup**

Menyapu dedaunan dan membuang sampahnya.

1. **Tanggungjawab**

Staf Gardener yang bekerja di wilayah masing–masing bertanggungjawab penuh kebersihan dan kerapian wilayah kampus. Koordinator Gardener bertanggungjawab memberikan laporan kepada Direktur Keuangan dan Sumber Daya Manusia.

1. **Uraian prosedur** 
   * Setiap staff Gardener sudah dibagi wilayah masing-masing. Wilayah yang sudah dibagi adalah tanggungjawab dari setiap staf Gardener yang beberja. Khusus pada jadwal pembabatan rumput, daerah yang dianggap penting dibersihkan oleh staff Gardener dengan arahan dari Koordinator. Wilayah yang dimaksud adalah sekitaran rektorat, GD 5, *open teater*, *Guest House* dan seputaran *Entrance* *hall*. Wilayah kegiatan yang dibersihkan meliputi, wilayah kampus, kontainer, Rusunawa I, Rusunawa II, Rusunawa III, Rusunawa IV,kantor eks yacab, GSG dan radio.
   * Jadwal kebersihan dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai pukul 16.00 WIB
   * Seluruh sampah akan ditumpuk di bronjong samping studio, sudut jati *town* *house,* belakang GD 8, kontainer, Rusunawa I, Rusunawa III dan Rusunawa IV. Tumpukan sampah organik ini akan dibiarkan sampai membusuk sampai dapat diaplikasikan ke tanamansebagai pupuk hijau.
2. **Lampiran**

SOP Kebersihan Wilayah Kampus-Unit Taman Hal 1 dari 1