

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	



MANUAL PROSEDUR KEGIATAN BERKALA CLEANING SERVICE

Digunakan untuk melengkapi	Standar Mutu Biro Administrasi Umum dan Keuangan
---------------------------------------	---

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Reny Hersusanti, S.AP.	Ka. Bag. Rumah Tangga & Perlengkapan		
2. Pemeriksaan	Dr. Ns. Ernawati, M. Kep.	Ka. BAUK		
3. Persetujuan	Dr. Hardiwinoto, SE., M.Si	Wakil Rektor II		
4. Penetapan	Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd	Ketua Senat/Rektor		
5. Pengendalian	Dr. Amin Samiasih, M.Si., Med	Ketua Tim Penjaminan Mutu Universitas		

Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja Biro Administrasi Umum dan Keuangan UNIMUS dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari BAUK

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	

CATATAN PERUBAHAN

No. revisi	Halaman	Bagian yang dirubah	Disetujui Oleh	Tanggal

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	

DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN

No.	Pemegang dokumen	Status Dokumen	No. Copy
1	Ketua Tim Penjaminan Mutu Universitas	Dikendalikan	Master
2	Ka Bag. Rumah Tangga & Perlengkapan	Dikendalikan	1
3	Ka. Sub. Bag. Pengelola Ruang, Inventaris & Monitoring	Dikendalikan	2
4	BAUK	Dikendalikan	3
5	Staf Pelaksana Bagian Rumah Tangga	Dikendalikan	4

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	

DAFTAR ISI

Cover	i
Catatan Perubahan	ii
Distribusi Pemegang Copy Dokumen	iii
Daftar Isi	iv
1. Tujuan Prosedur	1
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya	1
3. Standar	1
4. Definisi Istilah	1
5. Prosedur	1
6. Penanggung Jawab Prosedur	1
7. Bagan alir prosedur	1
8. Catatan	1
9. Dokumen Terkait/Referensi	2

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	

1. Tujuan Prosedur	Memberikan acuan kepada leader CS untuk menyusun kegiatan berkala cleaning service di lingkungan Universitas Muhammadiyah Semarang.
2. Luas Lingkup Prosedur dan penggunaannya	Prosedur ini mencakup proses penyusunan rencana kegiatan secara berkala cleaning service, Luas lingkup prosedur adalah tingkat Universitas dan digunakan di tingkat sivitas akademika di Unimus
3. Standar	1. Leader membuat rencana rencana kegiatan pembersihan area kegiatan berkala. 2. Leader mencetak hasil rencana rencana kegiatan berkala yang sudah tersusun. 3. Leader berkoordinasi dengan pelaksana rumah tangga unit dan kasubag rumah tangga untuk dicek sebelum dijilid menjadi sebuah buku 4. Leader menjilid dan kemudian untuk disimpan dan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah terjadwal dibuku tersebut
4. Definisi Istilah	Kegiatan berkala : adalah sebuah rencana program kerja secara berkala yang akan dilakukan oleh seorang leader kepada para bawahnya yaitu tenaga kebersihan atau biasa disebut cleaning service.
5. Prosedur	1. Leader membuat rencana rencana kegiatan pembersihan area dengan berkala. 2. Leader mencetak hasil rencana rencana kegiatan terjadwal 3. Leader berkoordinasi dengan pelaksana rumah tangga unit dan kasubag rumah tangga untuk dicek sebelum dijilid menjadi sebuah buku 4. Leader menjilid dan kemudian untuk disimpan dan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah terjadwal dibuku tersebut
6. Penanggung Jawab	Wakil Rektor Bidang II Universitas Muhammadiyah Semarang
7. Bagan alir prosedur	Terlampir
8. Catatan	
9. Dokumen terkait/referensi	1. Pedoman PP Muhammadiyah Nomor : 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah. 2. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah Nomor : 178/KET/I.3/D/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah 3. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang

	BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN	No Dokumen	MPNA/UNIMUS/BAUK.RT
		Berlaku sejak	
	PROSEDUR SPMI	Revisi	