



**PROSEDUR MUTU PERAWATAN LINGKUNGAN**

| PELAKSANA                     | AKTIVITAS  | DOKUMEN / CATATAN MUTU                     |
|-------------------------------|--|--|
| Waka Sarpras/<br>Staf Sarpras | Mulai  | Laporan Pemeriksaan Lingkungan             |
| Waka Sarpras/<br>Staf Sarpras | Melakukan pemeriksaan lingkungan secara berkala  | Laporan Pemeriksaan Lingkungan             |
| Waka Sarpras/<br>Staf Sarpras | Rusak/kotor?   | Mencatat dibuku laporan                    |
| Waka Sarpras/<br>Staf Sarpras | Membuat Jadwal Perawatan untuk lingkungan rusak dan memerintahkan bagian kebersihan untuk membersihkan lingkungan yang kotor | Jadwal Perawatan Lingkungan                |
| Waka Sarpras                  | Mengajukan dana Perawatan ke Kepala Sekolah  | Daftar Pengajuan Dana Perawatan Lingkungan |
| Kepala Sekolah                | Setuju?  | Daftar Pengajuan Dana Perawatan Lingkungan |
| Staf Sarpras                  | Melakukan Perawatan sesuai Jadwal  | Jadwal Perawatan Lingkungan                |
| Waka Sarpras                  | Selesai?   | Jadwal Perawatan Lingkungan                |
| Waka Sarpras                  | Evaluasi Perawatan yang diserahkan kepada Kepala Sekolah   | Laporan Evaluasi Perawatan Lingkungan      |
|                               | Sesuai?  |  |
|                               | Selesai  |  |