
**JADWAL KEBERSIHAN LINGKUNGAN KAMPUS
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

CLEANING SERVICE LOBBY LANTAI I (PUBLIC AREA BTP)

TUGAS RUTIN

WAKTU

- | | | |
|---|---|-------|
| 1 | Membersihkan toilet, wastafel, mengepel lantai, tempat sampah dan perlengkapan lainnya yang berada di toilet. | Daily |
| 2 | Membersihkan dan merapikan meja, sofa, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya yang berada di area publik. | Daily |
| 3 | Membersihkan dan mengepel lantai dan lobby utama dan lantai ruang kerja dosen | Daily |
| 4 | Membuang sampah yang ada di ruang kerja dan areal sekitar yang menjadi tanggung jawabnya | Daily |
| 5 | Mencuci piring, gelas dan perlengkapan makan/minum lainnya | Daily |

TUGAS BERKALA

- | | | |
|----|--|------------|
| 1 | Membersihkan kaca ruangan kerja dosen dan ruangan lainnya | 1 x/Minggu |
| 2 | Membersihkan plafon/ langit-langit ruangan | 1 x/Minggu |
| 3. | Membersihkan/ Menata peralatan-peralatan penunjang lainnya | 1 x/Minggu |
| 4. | Mendata dan mencatat stok persediaan alat dan bahan kebutuhan kebersihan | 1 x/Minggu |

TUGAS INSIDENTAL

WAKTU

- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | Menyediakan minuman/makanan & melayani keperluan tamu-tamu kampus | Insidental |
| 2 | Menyediakan makanan/minuman & melayani keperluan rapat/pertemuan/training | Insidental |
| 3 | Mengangkat atau memindahkan meja, kursi & perabotan lainnya | Insidental |
| 4 | Melaksanakan tugas tertentu sesuai permintaan karyawan Divisi yang dilayani | Insidental |

TUGAS TAMBAHAN

- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh staf/pegawai BTP/Yayasan Vitka | Insidental |
| 2 | Membersihkan area di sekitaran Vitka City Complex | Insidental |

CLEANING SERVICE LANTAI II (CLASSROOM & OFFICE ROOM)

TUGAS RUTIN

	WAKTU
1 Membersihkan toilet, washtafel, mengepel lantai, tempat sampah dan perlengkapan lainnya yang berada di toilet.	Daily
2 (Shift Pagi) Membuka kunci ruang kelas, ruang dosen sebelum aktivitas perkuliahan, serta	Daily
3 Membersihkan dan merapikan meja, kursi ruang kelas, papan tulis dan perlengkapan lainnya	Daily
4 Membersihkan dan mengepel lantai koridor dan area tangga kayu	Daily
5 Membersihkan dan mengepel lantai area publik, lobby lantai 2 dan lantai ruang kerja dosen	Daily
6 Membuang sampah yang ada di ruang kerja, ruang kelas dan sekitar area yang menjadi tanggung jawabnya	Daily
7 (Shift Siang) Setelah aktivitas kerja dosen dan perkuliahan berakhir, CS membersihkan dan merapikan ruangan, serta mengunci seluruh ruangan kelas dan dosen.	Daily

TUGAS BERKALA

1 Membersihkan kaca ruangan kerja dosen, ruang kelas dan ruangan lainnya	1 x/Minggu
2 Membersihkan plafon/ langit-langit ruangan kelas dan ruang lainnya	1 x/Minggu
3. Membersihkan/ Menata peralatan-peralatan penunjang lainnya	1 x/Minggu
4. Mendata dan mencatat stok persediaan alat dan bahan kebutuhan kebersihan	1 x/Minggu

TUGAS INSIDENTAL

	WAKTU
1 Menyediakan minuman/makanan & melayani keperluan tamu-tamu kampus	Insidental
2 Menyediakan makanan/minuman & melayani keperluan rapat/pertemuan/training	Insidental
3 Mengangkat atau memindahkan meja, kursi & perabotan lainnya	Insidental
4 Melaksanakan tugas tertentu sesuai permintaan karyawan Divisi yang dilayani	Insidental

TUGAS TAMBAHAN

1 Melaksanakan tugas yang diberikan oleh staf/pegawai BTP/Yayasan Vitka	Insidental
2 Membersihkan area di sekitaran Vitka City Complex	Insidental

CLEANING SERVICE LANTAI III (CLASSROOM & OFFICE ROOM)

TUGAS RUTIN

	WAKTU
1 Membersihkan toilet, wastafel, mengepel lantai, tempat sampah dan perlengkapan lainnya yang berada di toilet.	Daily
2 (Shift Pagi) Membuka kunci ruang kelas, ruang dosen sebelum aktivitas perkuliahan, serta	Daily
3 Membersihkan dan merapikan meja, kursi ruang kelas, papan tulis dan perlengkapan lainnya	Daily
4 Membersihkan dan mengepel lantai koridor dan area tangga kayu	Daily
5. Membersihkan dan mengepel lantai area publik, lobby lantai 2 dan lantai ruang kerja dosen	
6 Membuang sampah yang ada di ruang kerja, ruang kelas dan sekitar area yang menjadi tanggung jawabnya	Daily
7 (Shift Siang) Setelah aktivitas kerja dosen dan perkuliahan berakhir, CS membersihkan dan merapikan ruangan, serta mengunci seluruh ruangan kelas dan dosen.	Daily

TUGAS BERKALA

1 Membersihkan kaca ruangan kerja dosen, ruang kelas dan ruangan lainnya	1 x/Minggu
2 Membersihkan plafon/ langit-langit ruangan kelas dan ruang lainnya	1 x/Minggu
3. Membersihkan/ Menata peralatan-peralatan penunjang lainnya	1 x/Minggu
4. Mendata dan mencatat stok persediaan alat dan bahan kebutuhan kebersihan	1 x/Minggu

TUGAS INSIDENTAL

	WAKTU
1 Menyediakan minuman/makanan & melayani keperluan tamu-tamu kampus	Insidental
2 Menyediakan makanan/minuman & melayani keperluan rapat/pertemuan/training	Insidental
3 Mengangkat atau memindahkan meja, kursi & perabotan lainnya	Insidental
4 Melaksanakan tugas tertentu sesuai permintaan karyawan Divisi yang dilayani	Insidental

TUGAS TAMBAHAN

1 Melaksanakan tugas yang diberikan oleh staf/pegawai BTP/Yayasan Vitka	Insidental
2 Membersihkan area di sekitaran Vitka City Complex	Insidental

CLEANING SERVICE SORE LANTAI II, III DAN IV (CLASSROOM & OFFICE ROOM)

TUGAS RUTIN

	WAKTU
1 Mengecek dan Membersihkan Area Toilet, washtafel, mengepel lantai, tempat sampah dan perlengkapan lainnya yang berada di toilet.	Daily
2 Memastikan area toilet (Pria dan Perempuan) selalu dalam keadaan bersih, rapi dan terbebas dari segala macam kotoran (sampah, plastik, dll)	Daily
3 Membersihkan dan merapikan meja, kursi ruang kelas, papan tulis dan perlengkapan lainnya	Daily
4 Membersihkan dan mengepel lantai koridor dan area tangga kayu	Daily
5 Membersihkan dan mengepel lantai area publik, lobby lantai 2,3,4 dan lantai ruang kerja dosen	Daily
6 Memastikan kerapian dan kebersihan area ESKA Training Room (lantai 4) beserta toiletnya	Daily
7 Membuang sampah yang ada di ruang kerja, ruang kelas dan sekitar area yang menjadi tanggung jawabnya	Daily
8 Setelah aktivitas kerja dosen dan perkuliahan berakhir, CS membersihkan dan merapikan ruangan, serta mengunci seluruh ruangan kelas dan dosen.	Daily

TUGAS BERKALA

1 Membersihkan kaca ruangan kerja dosen, ruang kelas dan ruangan lainnya	1 x/Minggu
2 Membersihkan plafon/ langit-langit ruangan kelas dan ruang lainnya	1 x/Minggu
3. Membersihkan/ Menata peralatan-peralatan penunjang lainnya	1 x/Minggu
4. Mendata dan mencatat stok persediaan alat dan bahan kebutuhan kebersihan	1 x/Minggu

TUGAS INSIDENTAL

	WAKTU
1 Menyediakan minuman/makanan & melayani keperluan tamu-tamu kampus	Insidental
2 Menyediakan makanan/minuman & melayani keperluan rapat/pertemuan/training	Insidental
3 Mengangkat atau memindahkan meja, kursi & perabotan lainnya	Insidental
4 Melaksanakan tugas tertentu sesuai permintaan karyawan Divisi yang dilayani	Insidental

TUGAS TAMBAHAN

1 Melaksanakan tugas yang diberikan oleh staf/pegawai BTP/Yayasan Vitka	Insidental
2 Membersihkan area di sekitaran Vitka City Complex	Insidental

CLEANING SERVICE FOOD SERVICE & PRODUCTION AREA (RESTAURANT, PIZZA LAB, DEMONSTRATION ROOM, BARISTA, MIXOLOGY, KITCHEN LAB, INDIVIDUAL KITCHEN, CULINARY OFFICE)

TUGAS RUTIN	WAKTU
1 Membersihkan toilet (pria dan wanita), wastafel, mengepel lantai, tempat sampah dan perlengkapan lainnya yang berada di publik area (lantai 1) dan di restaurant.	Daily
2 Membersihkan dan mengepel lantai ruang F&B Service Demo Room (Barista, Mixology) dan F&B Production Room (Demonstration Room, Pizza Lab, Individual Kitchen)	Daily
3 Membersihkan dan merapikan meja, kursi dan perlengkapan lainnya yang terdapat di ruangan praktek dan di ruangan dosen	Daily
4 Membersihkan dan merapikan peralatan-peralatan yang terdapat di area dapur produksi (Kitchen) dan area F& B Service.	Daily
5. Membersihkan dan mengepel lantai area publik (koridor), area kolam ikan dan lantai ruang kerja dosen	
6 Membuang sampah yang ada di ruang kerja, ruang praktek dan sekitar area yang menjadi tanggung jawabnya	Daily
7 (Shift Siang) Setelah aktivitas kerja dosen dan perkuliahan berakhir, CS membersihkan dan merapikan ruangan, membuang sampah praktek serta mengunci seluruh ruangan demo dan dosen.	Daily

TUGAS BERKALA

1 Membersihkan kaca ruangan kerja dosen, ruang kelas dan ruangan lainnya	1 x/Minggu
2 Membersihkan plafon/ langit-langit ruangan kelas dan ruang lainnya	1 x/Minggu
3. Membersihkan/ Menata peralatan-peralatan penunjang praktek lainnya	1 x/Minggu
4. Mendata dan mencatat stok persediaan alat dan bahan kebutuhan kebersihan	1 x/Minggu
5. Memeriksa kesiapan dan operasional peralatan penunjang praktek	1 x/Minggu

TUGAS INSIDENTAL	WAKTU
1 Menyediakan minuman/makanan & melayani keperluan tamu-tamu kampus	Insidental
2 Menyediakan makanan/minuman & melayani keperluan rapat/pertemuan/training	Insidental
3 Mengangkat atau memindahkan meja, kursi & perabotan lainnya	Insidental
4 Melaksanakan tugas tertentu sesuai permintaan karyawan Divisi yang dilayani	Insidental



BTP
Batam Tourism
Polytechnic

Politeknik Pariwisata Batam

Jalan Gajah Mada, The Vitka City Complex, Tiban,

Kota Batam 29425, Kepulauan Riau – Indonesia

☎ (0778) 324000; 🌐 www.btp.ac.id; ✉ info@btp.ac.id

TUGAS TAMBAHAN

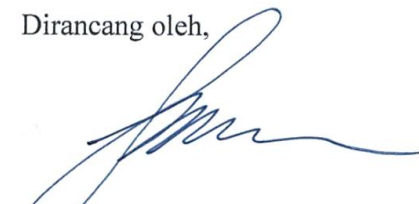
- | | | |
|---|---|------------|
| 1 | Melaksanakan tugas yang diberikan oleh staf/pegawai BTP/Yayasan Vitka | Insidental |
| 2 | Membersihkan area di sekitaran Vitka City Complex | Insidental |

Catatan :

- CS diwajibkan datang jam 07.00 wib dan pulang jam 15.00 wib dengan waktu istirahat jam 12.00 – 13.00 wib (kecuali jumat jam 12.00-13.30 wib)
- Kelebihan jam kerja akan diperhitungkan sebagai lembur sesuai dengan kebutuhan
- Agar mudah dicari untuk mengerjakan tugas selanjutnya, maka setelah selesai mengerjakan tugas tertentu CS harus stand-by di tempat tertentu yang ditunjuk pada areal kerja yang menjadi tanggung jawabnya (misalnya didekat yang telah ditentukan)
- Wadir II/Sekretaris SDM atau Staff Umum berkewajiban mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas-tugas harian CS yang ditempatkan pada areal kerjanya, kemudian melaporkan perkembangan/keluhan/hasil kerja CS kepada Direktur BTP, Direktur Umum Yayasan, dan Direktur HRD Yayasan.

Batam, 19 Agustus 2024

Dirancang oleh,


Agung Arif Gunawan, MM.Par
Kabag. Keuangan dan Saprass

Diketahui/ disetujui oleh,,


Dr. Syafruddin Rais, M.Par
Wakil Direktur