

## TATA TERTIB DAN JAM KERJA PEGAWAI TATA USAHA SMK NEGERI 15 JAKARTA

### 1. Waktu Jam Kerja

- Jumlah wajib jam kerja pegawai Tata Usaha minimal 37,5 jam setiap minggunya.
- Jam kerja/ waktu datang dan pulang pegawai Tata Usaha diatur berdasarkan peraturan yang berlaku, agar dapat melayani dan mendukung Kegiatan Belajar Mengajar serta melaksanakan tugas ketatausahaan mulai awal pelajaran pagi hingga berakhirnya jam pelajaran, mengingat pelaksanaan kegiatan belajar sampai pukul 15.00 WIB

### 2. Daftar Hadir.

1. Setiap hari pegawai wajib absent elektronik (Frint Finger ) dan mengisi absent manual
  - pagi sebelum melaksanakan tugas
  - siang sebelum meninggalkan tempat tugas.
2. Apabila pegawai berhalangan hadir atau tidak dapat melaksanakan tugas dikarenakan Sakit atau ijin karena halangan lain, pegawai harus membuat atau mengirimkan surat ijin sakit maupun ijin lain.

### 3. Upacara Bendera / Senam Massal.

Seluruh pegawai Tata Usaha wajib mengikuti Upacara Bendera / Senam.

- setiap hari Senin pagi dan hari- hari Naional lainnya pegawai Tata Usaha wajib mengikuti Upacara.
- Setiap hari Jum'at pegawai Tata Usaha Wajib memakai pakaian Betawi ( Encim dan Sadariah )

### 4. Petugas Keamanan, setiap sore setelah selesai belajar wajib menutup dan mengunci seluruh pintu dan jendela yang ada di sekolah termasuk pintu gerbang, mematikan dan menyalakan lampu-lampu penerangan .

### 5. Petugas kebersihan, setiap hari harus menjaga kebersihan,keindahan di setiap sudut lingkungan sekolah. Dan melakukan pelayanan.

Mengetahui/ Menyetujui :  
Kepala SMK Negeri 15 Jakarta,



Jakarta, 18 Juli 2017  
Kasubag Tata Usaha,

Elih Kurliah, S.Pd  
NIP. 196012111983032018