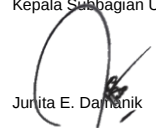


**JADWAL PETUGAS KEBERSIHAN DAN KEAMANAN
BULAN AGUSTUS 2024**

NO	URAIAN PEKERJAAN	TANGGAL																															PETUGAS	WAKTU PELAKSANAAN	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
1	Membersihkan ruangan kantor utama dan pelayanan																																Kantor Utama : Yulita Sari Devitri Wahyuni D Kantor Pelayanan : Nuria	Senin-Jumat 06.00 s.d. 07.00 dan 15.30 s.d. 16.30	
2	Membersihkan toilet kantor utama dan pelayanan																																		
3	Menyediakan dan mendistribusikan minuman/makanan																																		
4	Membersihkan area dapur kantor utama dan pelayanan																																		
5	Melakukan kegiatan pramusaji lainnya																																		
6	Membersihkan jalan kawasan pelabuhan																																Zona I Sukarsono Afrindo Januardi Julimin Zona II Maulidi Kurniawan Ali Syaifullah Angga Virgiawan	Senin-Jumat 06.00 s.d. 07.00 Sabtu-Minggu/Hari Libur 07.00 s.d. 11.00	
7	Membersihkan area kantor utama dan pelayanan																																		
8	Membersihkan area dermaga pelabuhan																																		
9	Membersihkan area TPI																																		
10	Melakukan pemilahan dan penimbangan sampah organik dan anorganik																																		
11	Membuang sampah ke TPS																																		
12	Membersihkan dan menata kembali peralatan kerja																																		
13	Melakukan pengolahan sampah																																		
14	Memotong rumput dan merapikan tanaman																																		
15	Membersihkan saluran air/drainase																																		
16	Penyemprotan Drainase TPI																																		
17	Melakukan apel serah terima penjagaan																																Petugas Keamanan	Shift I : 00.01 - 08.00 Shift II : 08.01 - 16.00 Shift III : 16.01-00.00	
18	Melakukan patroli area dermaga, TPI dan kolam pelabuhan																																		
19	Melakukan patroli area parkir kendaraan																																		
20	Melakukan patroli area kantor utama dan pelayanan																																		
21	Menaikan/Menurunkan bendera																																		
22	Mema kan/Menghidupkan lampu kantor utama dan pelayanan																																		
23	Membuka/mengunci pintu dan gerbang kantor utama dan pelayanan																																		

Kepala Subbagian Umum,


 Jurita E. Damanjik

Koordinator K5


 Sendy Bastian