

JADWAL PETUGAS KEBERSIHAN DAN KEAMANAN
BULAN DESEMBER 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 : Yulia Sari Deviti Wahyuni D Kantor Pelayanan : Nuria	Senin-Jumat 09.00 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 Jenuardi Julimin Zona II Maulidi Kumilwan Ali Syafidiah Angga Vigilewan	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 demaga pelabuhan																																	
9	Membersihkan area TPI																																	
10	Melakukan pemeliharaan dan penimbangan sampah organik dan anorganik																																	
11	Membuang sampah ke TPS																																	
12	Membersihkan dan merawat kembali peralatan kerja																																	
13	Melakukan pengalihan sampah																																	
14	Memotong rumput dan menapikan 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 demaga, 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/menuncnl pintu dan gerbang kantor utama dan pelayanan																																	

Kepala Subbagian Umum,

Junita E. Damanik

Koordinator K5

Tekbir