



YAYASAN PENDIDIKAN BUDHI WARMAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMA – SMK BUDHI WARMAN II
Terakreditasi A

Jl.Raya Bogor Km.28 Pekayon Ps.Rebo Jakarta Timur 13710

Telp.021-8711833

Fax.021-8705582

e-mail : boedwar2@yahoo.co.id

website : www.budhiwarman2.com

Jakarta, 18 Maret 2014

Nomor : 347/Koord.BW.2/III/2014

Lamp :

Hal : **Finger Print Kedatangan & Pulang Kerja**

Kepada Yth.Bapak/Ibu Pimpinan, Guru & Staf Karyawan
SMA-SMK Budhi Warman II
di

Tempat

Dengan hormat

Dalam rangka untuk terus meningkatkan pelayanan SMA/SMK Budhi Warman II terhadap siswa maupun masyarakat luas, maka salah satu faktor yang perlu kita perbaiki adalah kedisiplinan tentang *ketepatan waktu hadir & ketepatan waktu pulang kerja* kita selaku staf karyawan maupun pengajar di sekolah kita. Dengan demikian kita berharap agar sekolah kita mengalami peningkatan mutu secara kontinu sehingga dapat menjadi salah satu sekolah tujuan utama bagi masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu kami sampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa ***terhitung mulai tanggal 26 Maret 2014 Bapak/Ibu diwajibkan untuk Finger Print setiap hadir dan pulang kerja setiap hari sesuai waktu/ jam kerja masing- masing.***

Perlu kami sampaikan kembali bahwa jam kerja untuk staf telah ditentukan sedemikian rupa dengan mempertimbangkan berbagai faktor sesuai kebutuhan layanan. Oleh karena itu sebagaimana yang telah berjalan selama ini jam kerja staf diatur sebagai berikut :

1. Kelompok staf yang langsung berhubungan dengan layanan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) (Laboran & Petugas Perpustakaan) adalah masuk jam 06.30 WIB pulang jam 15.30 wib, untuk hari Sabtu masuk jam 06.30 pulang jam 13.30 wib
2. Kelompok staf Administrasi Umum adalah masuk jam 07.30 wib pulang jam 16.30 wib, hari Sabtu masuk jam 07.30 wib pulang jam 14.30 wib.
3. Staf Keamanan sesuai jadwal siftnya.
 - Sift I jam 06.00 – 14.00 WIB.
 - Sift II jam 14.00 – 22.00 WIB.
 - Sift III jam 22.00 – 06.00 WIB.
4. Staf kebersihan diatur tersendiri.

Untuk Bapak/Ibu guru jam kerja diatur sesuai dengan jadwal mengajar masing- masing.

Untuk keperluan finger kedatangan & pulang dimaksud Bapak/Ibu kami mohon segera menghubungi ***Bapak Ary Supriyanto*** guna seting finger individual paling ***lambat tanggal 22 Maret 2014.***

Demi semakin baiknya sistem yang mengatur tentang etos & kinerja sekolah kita maka kami mohon agar Bapak/Ibu memahami & melaksanakan ketentuan dimaksud.

Atas perhatian & kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Pimpinan
SMA/SMK Budhi Warman II

Drs.Pujiyanto

Tembusan :

1. Yth.Bapak Ketua Yayasan Budhi Warman
2. Yth.Bapak Wakabag.Pendidikan
3. Arsip



YAYASAN PENDIDIKAN BUDHI WARMAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
SMA – SMK BUDHI WARMAN II
Terakreditasi A

Jl.Raya Bogor Km.28 Pekayon Ps.Rebo Jakarta Timur 13710

Telp.021-8711833

Fax.021-8705582

e-mail : boedwar2@yahoo.co.id

website : www.budhiwarman2.com

Jakarta, 20 Maret 2014

Nomor : 349/Koord.BW.2/III/2014

Lamp :

Hal : **Ralat Surat 347/Koord.BW.2/III/2014**

Kepada Yth.Bapak/Ibu Pimpinan, Guru & Staf Karyawan
SMA-SMK Budhi Warman II
di

Tempat

Dengan hormat

Sehubungan dengan surat kami Nomor : 347/Koord.BW.2/III/2014 tertanggal 18 Maret 2014 perihal Finger Print Kedatangan dan Pulang Kerja, kami temukan beberapa kekeliruan, oleh karena itu perlu kami ralat sebagai berikut :

1. Kelompok staf yang berhubungan langsung dengan KBM meliputi :
 - **Tertulis** : Laboran dan Petugas Perpustakaan.
 - **Yang benar** : Laboran, Petugas Perpustakaan, Petugas Sarpras dan Petugas Mobil Operasional Sekolah.
2. Jam kerja Staf Keamanan
 - **Tertulis** :
 - Sift I jam 06.00 – 14.00 WIB.
 - Sift II jam 14.00 – 22.00 WIB.
 - Sift III jam 22.00 – 06.00 WIB.
 - **Yang benar** :
 - Sift I jam 06.00 – 14.30 WIB.
 - Sift II jam 14.00 – 22.30 WIB.
 - Sift III jam 22.00 – 06.30 WIB.

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Pimpinan
SMA/SMK Budhi Warman II

Drs.Pujianto

Tembusan :

1. Yth.Bapak Ketua Yayasan Budhi Warman
2. Yth.Bapak Wakabag.Pendidikan
3. Arsip