



TATA TERTIB KERJA PRAKTEK DI PT PJB KANTOR PUSAT

Untuk menjaga ketertiban dan keamanan pada lingkungan kerja PT Pembangkitan Jawa Bali Kantor Pusat, maka bagi mereka yang akan melaksanakan praktek kerja diberlakukan ketentuan sebagai berikut :

1. Melapor kepada *Security / Receptionist* PT PJB.
2. Berpakaian rapi, sopan, Seragam sekolah/Almamater dan bersepatu.
3. Wajib menggunakan kartu tamu yang diperoleh di *receptionist*.
4. Mentaati semua peraturan-peraturan yang berlaku ditempat praktek kerja (subdit/bidang) selain peraturan-peraturan / ketentuan-ketentuan dari PT PJB.
5. Tidak melakukan tindakan yang berakibat merusak alat-alat ditempat praktek kerja.
6. Dilarang memotret (mengambil foto) ditempat itu, tanpa seijin khusus pejabat yang berwenang.
7. Dilarang bersenda gurau ditempat kerja yang dapat menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan.
8. Dilarang membawa barang-barang/benda-benda yang dapat diperkirakan akan dapat mengganggu keamanan baik teknis maupun non teknis.
9. Selama melaksanakan kerja praktek tidak melakukan hal-hal yang mengganggu kegiatan kerja.
10. Mengikuti ketentuan jam kerja mulai hari Senin s.d Jum'at sebagai berikut :
 - o Senin s.d. Kamis pukul 07.30 wib s.d. 16.00 wib (istirahat pukul 12.00 wib s.d. 12.30 wib)
 - o Jum'at pukul 07.30 wib s.d. 16.00 wib (istirahat pukul 12.00 wib s.d. 13.00 wib).
11. Bagi para mahasiswa/siswa yang tidak masuk kerja praktek wajib memberitahukan minimum 1 (satu) hari sebelumnya ke koordinator praktek kerja (Bidang Komunikasi Korporasi dan CSR). Formulir ijin ada di koordinator kerja praktek, dan bila sakit dengan menunjukkan surat dokter.
12. Apabila selama 3 (tiga) hari tidak masuk kerja praktek tanpa pemberitahuan secara tertulis/lisan dianggap mengundurkan diri dari kerja praktek.
13. Bagi para mahasiswa/siswa yang kerja praktek wajib mengisi daftar hadir harian setiap pagi di Bidang Komunikasi Korporasi dan CSR.
14. Mengikuti senam pagi setiap hari Jum'at, pukul 07.00 wib s.d. 08.00 wib.
15. Tidak diperkenankan memanfaatkan data dan informasi untuk kepentingan di luar PT PJB sebelum mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang.
16. Membuat laporan kegiatan praktek kerja yang telah disahkan oleh Pejabat PT PJB yang berwenang paling lambat 1 (satu) bulan setelah kerja praktek selesai. Dan apabila lebih dari waktu yang telah ditentukan tidak mendapatkan Surat Keterangan.
17. Surat Keterangan dapat diterbitkan dan diberikan kepada mahasiswa/siswa apabila :
 - o Sudah menyerahkan laporan setelah disahkan oleh Pejabat PT PJB.
 - o Tidak melanggar tata tertib yang ditetapkan perusahaan.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.