##### Standar Kerja Perkantoran.

1. Pengertian standar kerja

Anak-anak apakah kalian masih ingat cara membuat mainan kapal dengan kertas lipat? Apakah kalian terpikir apabila kertas yang digunakan untuk melipat ukurannya tidak sesuai kebutuhan? Apakah yang terjadi apabila tahapan lipatan kertas yang dilakukan ada yang terlewat atau lupa ? Nah stidaknya yang dimaksud standar kerja itu ibarat pembuatan mainan kapal yang semuanya sudah dirancang mulai dari bahan dan prosesnya kerjanya. Rancangan prsoses kerja Itulah yang dimaksud dengan standar kerja. Istilah standar kerja sering kita mengenalnya dengan istilah standar operating Prosedure (SOP). Coba rumuskan pengertian standar kerja menurut pendapat kalian. Tulis dalam buku catatan.

1. Jenis standar kerja

Kalau ketrampilan melipat itu ada berbagai model dan bentuk maka demikian juga jenis standar kerja perkantoran ada berbagai macam SOP yang digunakan. SOP yang terkait dengan pelayanan kerja atau proses kerja, SOP yang terkait dengan penggunaan alat, SOP yang terkait dengan K3 dan

jenis SOP yang lain yang menunjukkan pelayanan ditempat umum.

1. Penerapan standar kerja

Upaya menciptakan pelayanan bisnis yang memuaskan dan hasil pekerjaan sesuai target, penerapan terhadap SOP secara konsisten oleh setiap karyawan harus dilakukan.

Konsistensi dalam penenrapan standar kerja ini dapat dilakukan melalui prilaku displin terhadap pelaksanaan SOP ditempat kerja. Prilaku disiplin dapat diawali dengan tertip menggunakan waktu kerja, tertib dalam mengikuti aturan kerja dan SOP yang ada ditempat kerja.

Ada berapa jenis SOP yang ada ditempat kalian belajar? Coba amati dan tulis dilembar catatan Kalian. Sudahkah Kalian mengikuti peraturan tata tertib disekolah dengan konsisten? Sejauhmana Kalian menaati peraturan/tatatertib sekolah?

Apabila kalian secara kualitas dan kuantitas dalam penerapan tata tertib sekolah masih belum sesuai prosedur, maka carilah informasi yang benar tentang prosedur yang berlaku ditempat belajar Kalian