

TATA TERTIB KARYAWAN

QQ MITRA ANANDA

1. Spiritual (shalat, berakhlak islami, menutup aurat, menjadi teladan yang baik bagi siswa-siswi dan orang tua)
2. Mendidik & melayani (mendidik siswa dengan sepenuh cinta dan hati, memberikan pelayanan yang baik kepada siswa-siswi dan orang tua)
3. Andal (bersikap profesional, tepat waktu, efisien, efektif, dan bekerja sama)
4. Ramah (memperhatikan sopan santun dan etika)
5. Terampil (meningkatkan kualitas diri, bersemangat belajar dan aktif)
6. Dilarang membawa dan makan di dalam ruang kelas, ruang terapi ataupun front office baik jam kerja 07.30-16.30 WIB atau diluar jam kerja. Diperkenankan makan di dapur atau di meja makan.
7. Dilarang membawa atau menggunakan ponsel pada jam kerja.
8. Dilarang mengobrol dan mendiskusikan apapun disaat jam kerja.
9. Dilarang melakukan kekerasan baik secara verbal maupun non verbal kepada siswa-siswi QQ Mitra Ananda
10. Dalam pelaksanaan kegiatan belajar mengajar/terapi tidak diperbolehkan keluar ruangan kecuali ke ruang SI dan mengantarkan anak terapi ke toilet dan atau segala kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan proses kegiatan belajar mengajar/terapi.
11. Mengangkat telepon dengan mengucapkan “selamat pagi/siang/sore QQ Mitra Ananda ada yang bisa dibantu?”
12. Menutup telepon dengan mengucapkan “apa ada lagi yang dapat kami bantu?” bila tidak ada, maka katakan “baik terima kasih sudah menghubungi QQ Mitra Ananda selamat pagi/siang/sore”
13. Pembayaran terapi dan SPP sekolah paling lambat tanggal 10 setiap bulannya, agar bisa dikomunikasikan ke orang tua/ wali tiap siswa.

Jakarta, 23 Mei 2017

Handry Fahmy Muzahar, SE
Direktur Utama

RAPAT- RAPAT

1. Rapat kerja

- a. Rapat kerja atau disingkat Raker adalah rapat yang dilakukan pada akhir tahun yang dihadiri oleh manajemen dan karyawan
- b. Raker membahas evaluasi kinerja perusahaan selama satu tahun dan menyampaikan business plan tahun setelahnya
- c. Evaluasi kinerja disampaikan oleh general manager sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada manajemen
- d. Business plan disampaikan oleh direktur utama
- e. Dilakukan pada Pekan ke 3 (tiga) atau 4 (empat) bulan desember
- f. Dilakukan di kantor QQ Mitra Ananda atau tempat yang telah di tentukan
- g. General manager yang menyusun dan mengkonsepkan acara serta dibantu oleh karyawan

2. Rapat bulanan

- a. Merupakan rapat evaluasi kinerja selaa satu bulan
- b. Dihadiri oleh manajemen
- c. Dilakukan setiap ke hari rabu pekan ke 4 (empat)
- d. Penyampaian hasil kinerja disampaikan oleh general manager
- e. Dilakukan di kantor QQ Mitra Ananda atau di tempat yang telah ditentukan
- f. General manager yang menyusun dan mengkonsepkan acara serta dibantu oleh karyawan

3. Policy meeting

- a. Bersifat situasional
- b. Keperluan menyelesaikan konflik atau menentukan kebijakan
- c. Hak suara adalah manajemen

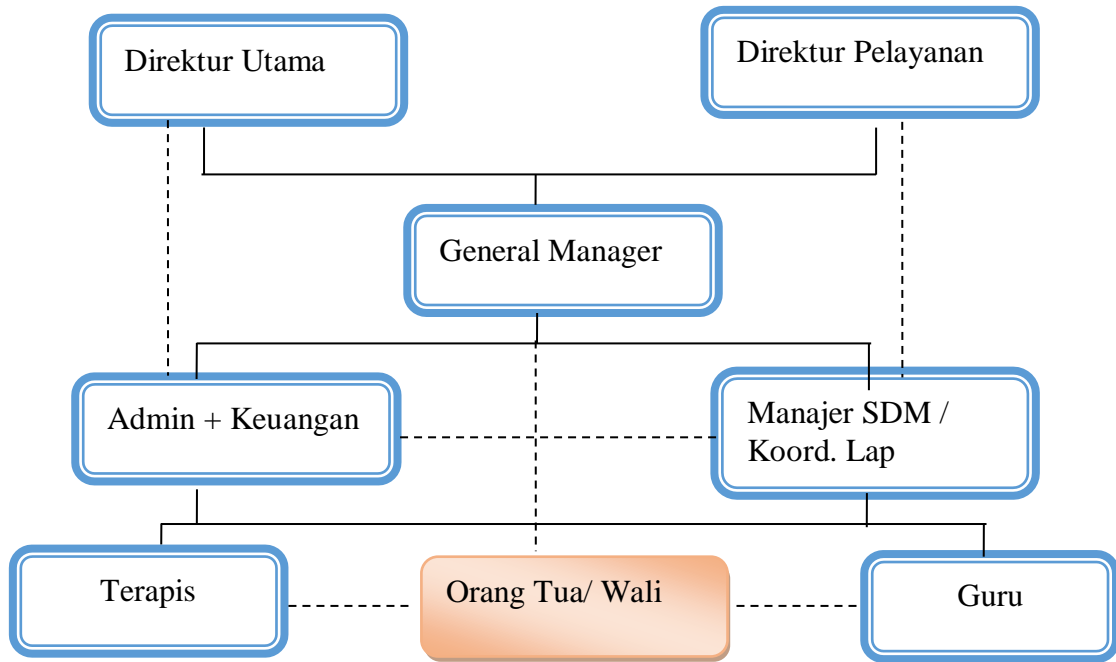
4. Briefing pagi

- a. Rapat yang memberikan arahan kepada karyawan dalam bentuk perintah kerja harian (PKH)
- b. Dilakukan oleh manajemen dan karyawan
- c. Dilakukan di kantor QQ Mitra Ananda

5. Evaluasi sore

- a. Dihadiri oleh manajemen dan karyawan
- b. General manager mengevaluasi kinerja operasional
- c. Staff administrasi mencatat notulensi

STRUKTUR ORGANISASI
FLEXI SCHOOL QQ MITRA ANANDA



JOB DESKRIPSI