

# CEKLIST KE *ASRI* AN KANTOR

Frekuensi : Harian  
Bulan/Tahun :  
Ruangan : Training

No	Item yang harus diperiksa	Standard	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	Kursi	Bersih, tidak ada debu/kotoran, posisi rapi																															
2	Meja	Bersih, tidak ada debu/kotoran, posisi rapi, tidak meninggalkan tumpukan file berantakan diatas meja																															
3	Layar	Bersih, tidak ada debu/kotoran, tidak sobek																															
4	Papan tulis	Bersih, tidak ada debu/kotoran, penyangga berfungsi dan masih layak pakai																															
5	Papan tulis kaca	Bersih, tidak ada debu/kotoran																															
6	Spidol	Layak pakai																															
7	Penghapus	Bersih, tidak ada debu/kotoran, layak pakai																															
9	Lantai	Bersih, tidak ada debu/kotoran																															
10	Barang-barang tidak diperlukan	Tidak menempatan barang/box/kardus di dalam ruangan / diatas meja																															
11	Kabel LAN/Proyektor	Tidak berserakan																															
12	Lemari	Rapih, loker tertutup tidak ada kunci yang terpasang																															
PARAF PEMERIKSA		Paraf Pemeriksa																															
		Manager HRD																															

Keterangan:    √ : OK    X : Tidak OK

Catatan Abnormal :

--	--