

CEKLIST KE *ASRI* AN KANTOR

Frekuensi : Harian
Bulan/Tahun :
Ruangan : Lobby

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	Sofa & Kursi Tamu	Bersih, tidak ada debu/kotoran, sofa tidak sobek																															
2	Meja Tamu	Bersih, tidak ada debu/kotoran																															
3	Lemari Perpustakaan	Bersih, buku tersusun rapi, tidak ada debu/kotoran, tidak menumpuk barang diatas lemari																															
4	Lemari Sandal & Sepatu	Bersih, sandal & sepatu tersusun rapi, tidak bau																															
5	Lantai	Bersih, tidak ada debu/kotoran																															
6	Kaca	Bersih, tidak ada debu/kotoran (2 hari sekali)																															
7	Keset	Tidak berdebu, diganti 2 hari sekali																															
8	Tumpukan barang	Tidak ada penempatan barang di pojok ruangan																															
9	Penempatan barang	Semua barang tersimpan pada tempatnya / rak, barang tidak bertumpuk-tumpuk di dalam rak																															
10	Peralatan makan (gelas,	Bersih, tidak berbau, peralatan kotor setiap hari dicuci																															
11	Aquarium	Pergantian air dilakukan 2 minggu sekali																															
12	Finger Print (Spons)	Spons terisi air																															
13	AC	Pengecekan kebocoran																															
14	Figura foto	Bersih, tidak ada debu/kotoran																															
PARAF PEMERIKSA		Paraf Pemeriksa																															
		Manager HRD																															

Keterangan: √ : OK X : Tidak OK

Catatan Abnormal :

--	--