

# FORM - TUK

NAMA	DEKOPIN WILAYAH/DA	Telp / E-mail
------	--------------------	---------------

ALAMAT :

KLASIFIKASI TUK :  TUK DITEMPAT KERJA  TUK SEWAKTU  TUK MANDIRI

STRUKTUR ORGANISASI	URAIAN JABATAN	DATA PERSONIL	PERATURAN KARYA	KERJASAMA LDP	
SISTIM M.MUTU	SISTEM ARSIP	MATERI UJI	REKAMAN HASIL UJI	SOP	
RUANG KANTOR	1. LUAS	2. MEJA KURSI	3. KOMPUTER	4.PRINTER	5. FILLING CABINET
6. INTERNET RUANGAN	7. JAM DINDING	8. RAK FILE	9. PENDINGIN RUANGAN	10.ALAT PEMADAM API (APAR)	
RUANG TUNGGU	1.MEJA KURSI	JAM DINDING	PENCAHAYAAN	KALENDER	PENDINGIN RUANG
SARANA DAN PRASARANA	1. LOKASI GEDUNG	2. KONDISI BANGUNAN	3. STATUS KEPEMILIKAN		
4. PAPAN TULIS	5. INFOCUS/LCD	6. JAM DINDING	7. KALENDER	8. PENDINGIN RUANGAN.	

9.KONDISI PENERANGAN:	10. PENDINGIN RUANG	11. KOTAK P3K	12. PENGHARUM RUANG	13 TELP
RUANG TUNGGU	RUANG SHALAT	RUANG BACA	KANTIN	TOILET/WC

\_\_\_\_\_ Tanggal: \_\_\_\_\_

Tanda Tangan