

LEMBAR JAWABAN PESERTA —

Nama Peserta	
NIP	
Jabatan Saat Ini	
Tanggal	

Petunjuk: Isilah setiap baris untuk tiap item dokumen. Cantumkan prioritas (5 = paling mendesak), tindakan yang dipilih, kepada siapa jika didelegasikan, dan alasan di balik setiap keputusan Anda.

Nomor Item	Perihal	Prioritas (1=Rendah 5=Tinggi)	Tindakan yang Diambil (Tangani / Delegasi / Tangguhkan / Informasikan)	Kepada Siapa (jika delegasi)	Alasan / Pertimbangan

3 Hal Paling Prioritas yang Akan Dikerjakan dalam 2 Jam Pertama:

1.	
2.	
3.	

Catatan Tambahan / Hal-hal yang Perlu Segera Ditindaklanjuti:

--

Tanda Tangan Peserta:

(_____)

LEMBAR PESERTA