

Ceklis untuk Kembali Kerja di Kantor

Agar transisimu lebih lancar dan kamu bisa lebih tenang saat menghadapi hal baru saat bekerja di kantor, kamu bisa melakukan persiapan terlebih dahulu. Gunakan ceklis ini untuk membantumu lebih siap kerja secara langsung di kantor.

To Do List

- 1 Mulai kenali situasi kantor
Mengobrol dengan atasan atau rekan kerja
- 2 Cari tahu rute dan akses transportasi terbaik
 - Memilih jenis transportasi dan rute

 - Cari tahu tempat dan akses parkir
- 3 Membuat kalkulasi keuangan
 - Ongkos pulang dan pergi
 - Uang makan siang

Checklist

To Do List

Checklist

Pengeluaran lain-lain

- _____
- _____
- _____

4 Memperkirakan waktu berangkat

- Menjadwalkan jam bangun
Pukul : _____
- Menjadwalkan jam berangkat
Pukul : _____

5 Cek daftar peralatan kerja

- Laptop
- Charger
- Konektor

Pengeluaran lain-lain

- _____
- _____
- _____

6 Cek daftar kelengkapan akses kantor

- Kartu akses gedung/tempat parkir
- ID card
- Kunci loker

To Do List

Checklist

Pengeluaran lain-lain

- _____
- _____
- _____

7 Cek daftar kelengkapan sanitasi pribadi

- Hand sanitizer
- Peralatan makan
- Masker tambahan
- Tempat air minum
- Perlengkapan ibadah

8 Menyiapkan pakaian