

BUKU NOTULEN

Untuk mencatat jalannya rapat / pertemuan serta hasil-hasilnya pada setiap rapat / pertemuan yang diselenggarakan / diikuti oleh TP PKK. Setiap notulen harus ditandatangani oleh pembuat notulen dan disahkan dengan ditandatangani oleh pemimpin rapat meliputi :

- Tanggal rapat / pertemuan
- Waktu / jam mulainya rapat / pertemuan
- Tempat rapat / pertemuan
- Jenis rapat / pertemuan mencakup:
 - o Pimpinan rapat
 - o Jumlah yang diundang
 - o Jumlah yang hadir
 - o Jumlah yang tidak hadir
 - o Susunan acara
 - o Uraian jalannya rapat / pertemuan
 - o Kesimpulan rapat
 - o penutup