



**Work Order Preventive Maintenance (WOPM)**

No : .....

No. : F-UM-02-01

Rev. 03

Berlaku : 11 Sept 2014

Diisi oleh Asman PO/ PRT/ PP	Nomor Fasilitas	Nama Fasilitas	Merek	Lokasi	Bidang	
	Jadwal Pelaksanaan		No. Protap Cara Pemeliharaan	Diterbitkan oleh Asman .....	Disetujui oleh Manajer Umum & SDM	
Diisi oleh Teknisi/Supervisor	<b>Laporan Pemeriksaan</b>					
	Uraian Pekerjaan*			Hasil Pemeriksaan*		
<b>Kesimpulan Pemeriksaan*</b>						
<input type="checkbox"/> Kondisi baik						
<input type="checkbox"/> Dalam perbaikan ..... WO no. ....						
<input type="checkbox"/> Menunggu material ..... ..... WO No. .... PPM/J no. ....						
<input type="checkbox"/> Diperlukan pengajuan WO untuk permintaan material .....						
<input type="checkbox"/> Diperlukan pengajuan WO untuk perbaikan .....						
<input type="checkbox"/> Lain - lain .....						
No.	Nama Teknisi	Tanggal Pelaksanaan	Jam Mulai	Jam Selesai	Jumlah (Menit)	Tanda tangan
<b>Ket.</b>	<b>Diperiksa</b>	<b>Diterima Pemakai Fasilitas</b>		<b>Bidang Umum &amp; SDM</b>		
Nama				Mengetahui		Menyetujui
Jabatan	Spv. Bidang Umum	Manajer/ Asman/ Spv. Bidang .....		Asman .....	Manajer Umum & SDM	
ttd.						
Tgl.						

Keterangan : \* Beri tanda "✓" pada kolom yang sesuai