

**SURAT PERINTAH KERJA  
RELOKASI WORK ORDER**

Nomor SPK <i>WO Number</i>	:	Hari/Tanggal <i>Day/Date</i>				
Nama pelanggan <i>Customer name</i>	:	Penghubung <i>Contact person</i>				
Alamat pelanggan <i>Customer address</i>	:	Telepon <i>Telephone</i>				
Layanan <i>Services</i>	:	No. Jaringan <i>Circuit ID</i>				
Jenis Perangkat <i>Type of device</i>	:	Kecepatan <i>Bandwidth</i>				
		Akses Vlan-ID				
Lokasi pelanggan <i>Customer location</i>	:					
Petugas <i>Officer</i>	:	Telepon <i>Telephone</i>				
Waktu pelaksanaan <i>Execution time</i>	Mulai <i>Start</i>	Tanggal <i>Date</i>	Jam <i>Hour</i>	Selesai <i>Finished</i>	Tanggal <i>Date</i>	Jam <i>Hour</i>

**Deskripsi pekerjaan**
*Job descriptions*
**A. Kondisi permasalahan**
*Conditions of the problem*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**B. Penanganan permasalahan**
*Handling of Problem*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**C. Pemecahan masalah**
*Problem solving*

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

**Kuisisioner diisi oleh pelanggan**
*Questionnaires filled out by the customer*

Ya  / Tidak  : Petugas datang tepat waktu dan sopan  
 Yes No : Officer came on time and polite

Ya  / Tidak  : Petugas mengenakan seragam dan ID Card  
 Yes No : Officers wear a uniform and ID Card

Ya  / Tidak  : Hasil pekerjaan dilakukan dengan baik dan rapih  
 Yes No : The results of a job well done and neatly

Yang Menerbitkan /Publisher,	Pelaksana / Implementers,	Pelanggan / Customer ,
Petugas Admin	Petugas Teknisi	Nama perusahaan : <i>Company Name</i>
		Name : <i>Name</i>
Ditandatangani secara elektronik	Title : Teknisi	Title : <i>Title</i>