

**SURAT PERINTAH KERJA
DISMANTLE WORK ORDER**

Nomor SPK : _____ **Hari/Tanggal** : _____
WO Number **Day/Date**

Nama pelanggan : _____ **Penghubung** : _____
Customer name **Contact person**

Alamat pelanggan : _____ **Telepon** : _____
Customer address **Telephone**

Layanan : _____ **No. Jaringan** : _____
Services **Circuit ID**

Jenis Perangkat : _____ **Kecepatan** : _____
Type of device **Bandwidth**

Akses Vlan-ID : _____

Lokasi pelanggan : _____
Customer location _____

Petugas : _____ **Telepon** : _____
Officer **Telephone**

Waktu pelaksanaa : Execution time	Mulai Start	Tanggal Date	Jam Hour	Selesai Finished	Tanggal Date	Jam Hour
---	---------------------------	----------------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------	------------------------

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 : _____	Name : _____
Ditandatangani secara elektronik	Title : Teknisi	Title : _____