



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	
				Tgl.	Tgl.	
Diisi oleh Teknisi/Supervisor	Laporan Pemeriksaan					
	Uraian Pekerjaan*			Hasil Pemeriksaan*		
	Kesimpulan Pemeriksaan*					
☐ Kondisi baik						
☐ Dalam perbaikan WO no.						
☐ Menunggu material WO No. PPM/J no.						
☐ Diperlukan pengajuan WO untuk permintaan material						
☐ Diperlukan pengajuan WO untuk perbaikan						
☐ Lain - lain						
No.	Nama Teknisi	Tanggal Pelaksanaan	Jam Mulai	Jam Selesai	Jumlah (Menit)	Tanda tangan
Ket.	Diperiksa	Diterima Pemakai Fasilitas		Bidang Umum & SDM		
Nama				Mengetahui		Menyetujui
Jabatan	Spv. Bidang Umum	Manajer/ Asman/ Spv. Bidang		Asman		Manajer Umum & SDM
ttd.						
Tgl.						

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