

CAT

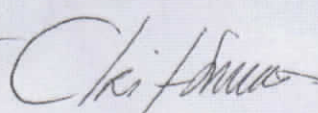
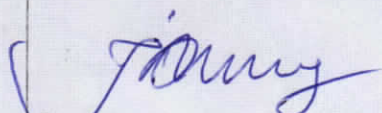
PT Trakindo Utama
 Gedung TMT 1, Lantai 11 - 17 | Jl. Cilandak KKO No.1, Jakarta : 2560
 Tel. (+62-21) 782 2373 | Fax. (+62-21) 782 2357 | www.trakindo.co.id

VEHICLE SERVICE REQUEST

(Perbaikan atau Pemeliharaan Kendaraan)

Request # 01/LV/JPK/V/2017

(Requester/User to fill in- Untuk diisi oleh Peminta)

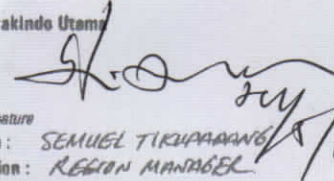
Vehicle Brand - Merk Mobil	TOYOTA AVANZA	Year - Tahun Kendaraan	2008
Vehicle Type - Jenis Mobil	MINIBUS	Police No. - Nomor Plat Mobil	DS1617 AP
Holder Name - Nama Pemakai	ARIF SAPUTRO	Mileage - Kilometer	103576
Charge of Account (Cost Center) - Pembelian Biaya			
Dept/Div. : Jayapura	Phone (Ext.) No. : 536606	Request Date - Tanggal Pengajuan	
No	DESCRIPTION - KETERANGAN		
1	PM SERVICE 5000, GANTI OLI Mesin + TRANSMIKSI		
2	BIAYA PERPANJANGAN PAJAK KENDARAAN - 2018		
	ESTIMASI BIAYA : PM SERVICE : 700,000		
	PAJAK = 1.800,000		
REQUESTOR	APPROVAL DEPT. HEAD	OFFICE OPERATION	
			
Name : ARIF SAPUTRO	Signature	Signature	
Date : 24-5-2017	Name :	Nama : TRIS DWI ADJI B.	
	Date :	Date : 24 May 2017	

WORK ORDER - SURAT PERINTAH KERJA

(Perbaikan atau Pemeliharaan Kendaraan)

Request # _____

(Fill in by Office Operation - Transport Section)

PIC Supplier (Name) :	
Supplier Name :	
Address :	
Date - Tanggal :	
Remarks (if any) - Catatan Khusus :	
PT Trakindo Utama 	NOTES : 1. Surat Perintah Kerja (Work Order) ini merupakan instruksi resmi dari PT Trakindo Utama (PTTU) kepada jasa penyedia perbaikan 2. Surat Perintah Kerja (Work Order) ini hanya berlaku untuk jenis pekerjaan sebagaimana diuraikan diatas. Segala perubahan atau tambahan jenis pekerjaan harus diinformasikan kepada Office Operation Dept. 3. Pekerja/pekerjaan perbaikan dengan biaya diatas Rp. 1.000.000,- wajib diinformasikan kepada Office Operation Dept. & dapat dilanjutkan setelah mendapatkan persetujuan Office Operation Dept. 4. Penawaran pekerjaan perbaikan di atas Rp. 5.000.000 wajib dikirimkan kepada Office Operation Dept. dalam kurun waktu 1 x 24 jam setelah unit diterima penyedia jasa perbaikan 5. Penawaran pekerjaan perbaikan dikirimkan melalui email/ fax dan ditujukan kepada Office Operation Dept. 6. Penyedia jasa perbaikan berhak menerima dokumen asli Surat Perintah Kerja (Work Order) & dokumen wajib terlampir pada kwitansi penagihan 7. PTTU tidak akan memproses lebih lanjut dokumen penagihan (kwitansi/ invoice) yang tidak dilengkapi dengan dokumen Asli Surat Perintah Kerja (Work Order)
*) Signature Name : SEMUEL TIRUPAAANG Position : REGION MANAGER	PIC Office Operation Name : Phone & Fax : Email :
Remarks (if any) :	

*) Approval by Branch Manager/ Office Operation Head

Date : Juni 01, 2015

Doc. # OOH0.FRM.0010.R01

Page 1 of 1

LAMPIRAN : - TUG. SERVICE
 - PAJAK STNK