



Standard Operating Procedure

Penjualan Jasa Service dan Spare Part Troubleshooting, Refurbishment, Modification

Nomor: SOP 02/BDV/2020

Edisi-Revisi: 01-00

Tanggal: 01 Agustus 2020

Salinan: 0

Daftar Isi

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Definisi
4. Referensi
5. Resiko
6. Prosedur
 - 6.1 Penawaran Jasa Service dan Spare Part
 - 6.2 Pelaksanaan Pekerjaan
 - 6.3 Serah Terima Hasil Pekerjaan
7. Lampiran
8. Catatan atas Revisi



Catatan atas Revisi			
Revisi ke-	Klausul	Alasan Revisi	Tanggal Berlaku
0	-	Penerbitan SOP baru	01 Agustus 2020

Dibuat Oleh	Diperiksa Oleh	Disahkan Oleh
Business Development Dept	QA Department	Management Representative

1. TUJUAN

Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam melakukan transaksi penjualan jasa service dan spare part untuk *troubleshooting, refurbishment, modification*

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup penawaran jasa service dan spare part, pelaksanaan pekerjaan dan serah terima hasil pekerjaan

3. DEFINISI

Perusahaan	: PT Parvi Indah Persada (PIP)
Site (Parvi Site)	: lokasi yang dirujuk dalam kegiatan project atau kegiatan operasi dan pemeliharaan
Troubleshooting	: proses analisis untuk mencari penyebab dan mengambil tindakan perbaikan atas masalah teknis yang terjadi di peralatan/mesin
Refurbishment	: proses memperbaiki peralatan/mesin secara menyeluruh sehingga kinerjanya menjadi lebih baik
Modification	: proses mengubah satu atau beberapa bagian dari peralatan/mesin untuk tujuan tertentu
Commisioning	: serangkaian proses pemeriksaan dan pengujian atas hasil <i>refurbishment</i> atau <i>modification</i>
Engineer	: orang yang mempunyai keahlian khusus pada bagian <i>electrical, mechanical, engine, hydraulic</i> serta komponen pada <i>crane</i>
Site Manager	: pemimpin setingkat Manager yang mengelola kegiatan di site yang bertanggungjawab dalam hal kinerja operasi, pemeliharaan, keuangan dan sumber daya manusia (SDM)
Project Manager	: pemimpin setingkat Manager yang bertanggungjawab penuh dalam mengeksekusi project
Surat Perintah Kerja (SPK)	: surat yang berisi perintah dari pelanggan ke perusahaan untuk melaksanakan pekerjaan
Business Development	: departemen dalam perusahaan yang beranggotakan para <i>Engineer, Site Manager, Dept Head, Project Manager</i> yang berinteraksi dengan pelanggan/calon pelanggan untuk memasarkan produk/jasa dan mengembangkan pasar baru/pejuang bisnis
Term of Reference (TOR)	: gambaran umum dan penjelasan tentang rencana <i>troubleshooting, refurbishment, modification</i> yang akan ditawarkan kepada pelanggan
Bill of Material (BOM)	: daftar jenis dan jumlah <i>spare part/material</i> yang dibutuhkan dalam <i>troubleshooting, refurbishment, modification</i>

4. REFERENSI

5. RISIKO

Jika prosedur ini dilanggar maka risikonya perusahaan mengalami kerugian karena penyediaan jasa sebagai sumber pendapatan perusahaan menjadi tidak lancar



6. PROSEDUR

6.1. Penawaran Jasa Service dan Sparepart

- a. *Business Development* membuat :
 - 1) *Term of Reference (TOR)*
 - 2) *Bill of Material (BOM)*
 - 3) Jadwal Pengerjaan (*Working Schedule*)
 - 4) Perencanaan Tenaga Kerja (internal maupun eksternal)
 - 5) Perhitungan anggaran biaya pekerjaan (*Direct dan Indirect Cost*)
- b. *Business Development* bersama Direksi menetapkan harga penjualan dan membuat surat penawaran (*Quotation*)
- c. *Business Development* menawarkan jasa *troubleshooting, refurbishment* dan *modification* kepada pelanggan

6.2. Pelaksanaan Pekerjaan

- a. Perusahaan dan pelanggan menyepakati kontrak pekerjaan dalam *Quotation/Surat Perintah Kerja (SPK)/Surat Perjanjian*
- b. Direksi membentuk tim *project* dan menunjuk seorang *Project Manager* sebagai penanggungjawab pelaksanaan pekerjaan
- c. *Project Manager* menentukan anggota tim yang akan membantunya
- d. *Project Manager* bersama dengan Direksi mendiskusikan rencana pelaksanaan pekerjaan
- e. *Project Manager* memberikan penjelasan dan pengarahan kepada anggota tim tentang pekerjaan (*project*) yang akan dilakukan
- f. *Project Manager* berkoordinasi dengan bagian pembelian, gudang dan keuangan untuk memenuhi kebutuhan *project*
- g. *Project Manager* melaporkan perkembangan pekerjaan kepada Direksi secara rutin
- h. *Project Manager* juga melaporkan persentase penyelesaian pekerjaan ke bagian keuangan untuk penagihan biaya pekerjaan kepada pelanggan

6.3. Serah Terima Hasil Pekerjaan

- a. Tim *project* melakukan *commisioning* yang disaksikan oleh wakil pelanggan untuk memastikan hasil pekerjaan sudah sesuai dengan perjanjian
- b. *Project Manager* membuat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan untuk ditandatangani oleh wakil pelanggan
- c. *Project Manager* mengirimkan salinan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ke bagian keuangan untuk penagihan biaya pekerjaan kepada pelanggan

7. LAMPIRAN

8. CATATAN ATAS REVISI

Revisi	Tanggal	Deskripsi	Alasan Revisi
00	01 Aug 2020	Penerbitan awal untuk SOP baru	Penerbitan Awal

