



PROSEDUR TINJAUAN ULANG TERHADAP PERMINTAAN PENAWARAN DAN KONTRAK

No. Dokumen: SMP-PRS-010, 1 September 2014. Rev. 0

Halaman 1 dari 3

Sesuai dengan persyaratan ISO 9001:2008

Status Dokumen

Nomor Salinan:	
Dokumen Terkendali	<input type="checkbox"/>
Dokumen Kadaluarsa	<input type="checkbox"/>
Dokumen Tidak Terkendali	<input type="checkbox"/>

Pengesahan

Status	Nama	Jabatan	Tanda tangan
Disusun oleh		Quality Management Representative	
Disahkan oleh		Direktur Utama	

Daftar Perubahan Dokumen

Revisi	Tanggal	Uraian yang diubah
0	1 September 2014	Untuk diimplementasikan

SISTEM MANAJEMEN MUTU PT. SINARINDO MANDIRI PERKASA

1.0 LINGKUP



PROSEDUR TINJAUAN ULANG TERHADAP PERMINTAAN PENAWARAN DAN KONTRAK

No. Dokumen: SMP-PRS-010, 1 September 2014. Rev. 0

Halaman 2 dari 3

Prosedur ini merupakan persyaratan untuk memproses penawaran (pekerjaan/proyek) dan tinjauan ulang kontrak yang diterima oleh PT. Sinarindo Mandiri Perkasa.

2.0 TANGGUNG JAWAB

Bagian Penjualan dan bagian terkait bertanggung jawab dalam mengimplementasikan prosedur ini.

3.0 DEFINISI

3.1 Kontrak, *Purchase Order* (PO), perjanjian tertulis atau order pembelian yang diterbitkan oleh pelanggan untuk PT. Sinarindo Mandiri Perkasa.

3.2 K3L: Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lindung Lingkungan, aspek-aspek terkaitnya.

4.0 PROSES PERMINTAAN PENAWARAN (INQUIRY)

4.1 Pada saat penerimaan dokumen/pengumuman tender maupun permintaan penawaran dari pelanggan, Bagian Penjualan harus memeriksa dokumen/pengumuman tender maupun permintaan penawaran tersebut.

4.2 Bagian Penjualan harus meninjau ulang persyaratan dan spesifikasi dari tender maupun permintaan penawaran dari pelanggan serta bagian terkait juga harus diikutkan dalam pembahasan masalah ini, untuk proses ini diadakan rapat dengan menggunakan formulir SMP-FRM-002.

4.3 Untuk tender maupun permintaan penawaran dari pelanggan, Bagian Penjualan memberikan jawaban sanggup atau tidak mengikuti tender maupun pesanan dari pelanggan yang yang dimaksud.

Jika sanggup untuk mengikuti tender maupun permintaan penawaran dari pelanggan maka Bagian Penjualan dan bagian terkait lainnya harus menyiapkan



PROSEDUR TINJAUAN ULANG TERHADAP PERMINTAAN PENAWARAN DAN KONTRAK

No. Dokumen: SMP-PRS-010, 1 September 2014. Rev. 0

Halaman 3 dari 3

perhitungan harga untuk disetujui dan juga persyaratan-persyaratan teknis maupun administrasi serta K3L (Keselamatan dan Kesehatan Kerja serta Lingkungan) jika ada, selain itu juga perlu diteliti tentang perjanjian-perjanjian tender oleh bagian legal (atau yang berkompeten masalah legal).

4.4 Setelah harga disetujui, Bagian Penjualan menyiapkan dokumen-dokumen tender maupun penawaran untuk persiapan tender atau permintaan penawaran yang dimaksud.

5.0 TINJAUAN ULANG KONTRAK ATAU *PURCHASE ORDER* (PO)

Setelah PT. Sinarindo Mandiri Perkasa mendapatkan kontrak atau *Purchase Order* dari pelanggan, maka Bagian Penjualan harus meninjau ulang kontrak atau *Purchase Order* tersebut apakah sesuai dengan apa yang telah disepakati dalam penawaran biaya serta ketentuan yang berasal dari PT. Sinarindo Mandiri Perkasa dan juga perubahan-perubahannya, bila perlu ada saran-saran atau diteliti lagi oleh bagian legal (berkompeten masalah legal).

6.0 REVISI KONTRAK ATAU *PURCHASE ORDER* (PO)

Bila ada perbedaan kontrak/*Purchase Order* dengan penawaran dari PT. Sinarindo Mandiri Perkasa, maka Bagian Penjualan harus menginformasikan hal tersebut kepada pelanggan dan membuat kesepakatan atas perubahan yang dimaksud. Pelanggan dan Manajemen PT. Sinarindo Mandiri Perkasa harus mengetahui dan menandatangani atas perubahan-perubahan tersebut.

7.0 REKAMAN

Seluruh rekaman yang timbul atas prosedur ini diperlakukan sebagai rekaman mutu.

8.0 REFERENSI

ISO 9001: 2008

Klausul 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3