

<div> <div>SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN</div> </div>	No Dokumen	STM / PP02 / 01		
	Mulai Berlaku	7 Juni 2017		
	Revisi	05		
<div>PROSEDUR PENJUALAN</div>	Tanggal Revisi	7 Juni 2017		
	Halaman	1	dari	4

TUJUAN:

1. Mendapatkan klien sesuai target

REFERENSI:

1. ISO 9001:2008, Quality Management System Pasal 5.2,7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.2
2. ISO/IEC 17025:2005, Quality Management System, Pasal 4.4

RUANG LINGKUP:

Prosedur ini meliputi aktivitas perencanaan,penawaran,persetujuan dan pelaporan penjualan hingga monitoring.

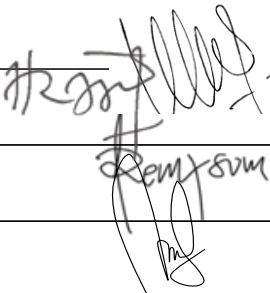
DEFINISI:

- Hot : perusahaan yang sudah dikirim proposal oleh sales
Deal : perusahaan yang sudah pernah kalibrasi atau training dengan SSC

- : Bekerja pada program/software
 : Bekerja manual

PERFORMA INDIKATOR:

Performa penjualan sesuai target yang telah ditetapkan dalam balanced score card (jumlah proposal, presentasi,deal)

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	PARAF
DISIAPKAN OLEH	TATI RINA	KOORDINATOR SALES & MKT	
DIPERIKSA OLEH	RUDI EKO S	KEPALA LABORATORIUM	
DIPERIKSA OLEH	REMI RHAMDANI	KEPALA BISNIS UNIT	
DISAHKAN OLEH	IMANUEL IMAN	DIREKTUR	

SENTRAL TEHNOLOGI
MANAGEMEN

PROSEDUR PENJUALAN

Mulai

Informasi dari customer telpon ke SSC

Informasi potensial client dari luar organisasi sales

Data dari Sales / database dari admin sales

Isi Log Sumber Proposal

Isi Log Sumber Proposal

Review Permintaan

Jasa Tersedia

Subkon ke lab sudah akreditasi KAN

Input ke dalam list peluang parameter kalibrasi

Mencari potensial client (sales)

Sudah ada salesnya

Info ke sales dan follow up oleh sales

Penentuan sales oleh Koord. Sales

Follow up oleh sales

Up date file maker beri status Perusahaan & kinerja sales

Ada permintaan khusus mengenai komisi

Pengajuan permintaan komisi

Ada biaya luar kota

Isi form dinas luar kota/onsite

Perhitungan harga

Pembuatan dan Pengiriman Penawaran

A

B

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

No Dokumen		STM / PP02 / 01		
Mulai Berlaku		7 Juni 2017		
Revisi		05		
Tanggal Revisi		7 Juni 2017		
Halaman		2	dari	4
PROSEDUR	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI	DOK TERKAIT
	1	Koordinator Sales+Admin Sales	Mengumpulkan Database perusahaan	Database client (dalam format file-maker)
	2	Informan	Personal diluar sales (internal atau eksternal SSC) yang mempunyai informasi potential client, dapat memberikan informasi ke bagian sales via phone, fax, email, langsung	- Log Sumber Proposal
	3	Koord.Sales	Mencatat informasi potensial client dan mendistribusikan ke sales terkait	- Log Sumber Proposal
	4/5	All	Jika ada potential client yang menelpon, mengirim email/ fax ,maka karyawan yang bersangkutan akan mencatat pada form "Informasi Permintaan dari client"	- Informasi Permintaan dari client
	6	Sales + Admin Sales	Lakukan review terhadap order yang masuk, cek meliputi : 1. Lingkup 2. Parameter 3. Kapasitas 4. Resolusi	- Form Review Order - Ruang Lingkup Sentral Tehnologi Managemen
	7	Sales + Admin Sales + Koor Lab	Periksa kemampuan dan ketersediaan jasa serta sumber daya. Bila Tidak tersedia dan atau akan menggunakan jasa subkont, informasikan ke customer, apabila sudah disetujui oleh customer minta penawaran dari subkon. Jika sales ragu dengan ketersediaannya, buat janji survey dengan klien dan kordinasikan dengan tim kalibrasi	-Berita acara survey atau insitu kalibrasi -Form List Subkon
	8-9	All Sales	Cek data perusahaan apakah sudah ada status kepemilikannya oleh sales. Jika data yang dicek sudah ada pemiliknya (terdapat inisial nama sales),maka sales + admin sales memberikan informasi kepada sales terkait	-database file maker
	10-11	Admin Sales	Jika data yang dicek belum ada pemiliknya (inisial nama sales) maka dberikan kepada Koordinatr sales. Koor. Sales menentukan sales yang harus memfollow up klient	-database file maker
	12	All Sales	Sales mencari potensial client melalui new contact yang di follow up setiap bulannya	-monthly report
	13	All Sales	All Sales mengupdate status perusahaan	-database file maker -kinerja sales
	14-15	Sales	Sebelum menyiapkan proposal, tanyakan dulu apa ada permintaan khusus mengenai komisi. Jika ada, maka Sales harus mengajukan permintaan komisi untuk dijadikan salah satu faktor penentuan harga	- pembayaran komisi marketing
	16	Sales	Jika ada pengerkaan kalibrasi di luar kota, sales mengisi form dinas luar kota	- pengajuan dinas luar kota
	17	Sales	Menghitung harga, menginformasikan ke Admin Sales Lampirkan form review order	- Review order - Price List Standar
	18	Admin Sales	Membuat proposal dan Sales menyampaikan ke client Cek kelengkapannya, jika kurang kembalikan ke sales untuk di lengkapi	-quotation list -standar proposal -proposal penawaran - Review Order

PROSEDUR PENJUALAN

7 Juni 2017

Halaman 2 dari 4

NO TANGGUNG JAWAB DESKRIPSI DOK TERKAIT

1	Koordinator Sales+Admin Sales	Mengumpulkan Database perusahaan	Database client (dalam format file-maker)
2	Informan	Personal diluar sales (internal atau eksternal SSC) yang mempunyai informasi potential client, dapat memberikan informasi ke bagian sales via phone, fax, email, langsung	- Log Sumber Proposal
3	Koord.Sales	Mencatat informasi potensial client dan mendistribusikan ke sales terkait	- Log Sumber Proposal
4/5	All	Jika ada potential client yang menelpon, mengirim email/ fax ,maka karyawan yang bersangkutan akan mencatat pada form "Informasi Permintaan dari client"	- Informasi Permintaan dari client
6	Sales + Admin Sales	Lakukan review terhadap order yang masuk, cek meliputi : 1. Lingkup 2. Parameter 3. Kapasitas 4. Resolusi	- Form Review Order - Ruang Lingkup Sentral Tehnologi Managemen
7	Sales + Admin Sales + Koor Lab	Periksa kemampuan dan ketersediaan jasa serta sumber daya. Bila Tidak tersedia dan atau akan menggunakan jasa subkon, informasikan ke customer, apabila sudah disetujui oleh customer minta penawaran dari subkon. Jika sales ragu dengan ketersediaannya, buat janji survey dengan klien dan kordinasikan dengan tim kalibrasi	-Berita acara survey atau insitu kalibrasi -Form List Subkon
8-9	All Sales	Cek data perusahaan apakah sudah ada status kepemilikannya oleh sales. Jika data yang dicek sudah ada pemiliknya (terdapat inisial nama sales),maka sales + admin sales memberikan informasi kepada sales terkait	-database file maker
10-11	Admin Sales	Jika data yang dicek belum ada pemiliknya (inisial nama sales) maka dberikan kepada Koordinatr sales. Koor. Sales menentukan sales yang harus memfollow up klien	-database file maker
12	All Sales	Sales mencari potensial client melalui new contact yang di follow up setiap bulannya	-monthly report
13	All Sales	All Sales mengupdate status perusahaan	-database file maker -kinerja sales
14-15	Sales	Sebelum menyiapkan proposal, tanyakan dulu apa ada permintaan khusus mengenai komisi. Jika ada, maka Sales harus mengajukan permintaan komisi untuk dijadikan salah satu faktor penentuan harga	- pembayaran komisi marketing
16	Sales	Jika ada pengerkaan kalibrasi di luar kota, sales mengisi form dinas luar kota	- pengajuan dinas luar kota
17	Sales	Menghitung harga, menginformasikan ke Admin Sales <u>Lampirkan form review order</u>	- Review order - Price List Standar
18	Admin Sales	Membuat proposal dan Sales menyampaikan ke client Cek kelengkapannya, jika kurang kembalikan ke sales untuk di lengkapi	-quotation list -standar proposal -proposal penawaran - Review Order

```

graph TD
    Mulai([Mulai]) --> 1[Data dari Sales database dari admin sales]
    1 --> 5[Isi Log Sumber Proposal]
    2[Informasi potensial client dari luar organisasi sales] --> 3[Isi Log Sumber Proposal]
    3 --> 5
    4[Informasi dari customer telpon ke SSC] --> 5
    5 --> 6[Review Permintaan]
    6 --> 7{Jasa Tersedia}
    7 -- Ya --> 8{Sudah ada salesnya}
    7 -- tdk --> 9[Subkon ke lab sudah akreditasi KAN]
    9 --> 10[Input ke dalam list peluang parameter kalibrasi]
    8 -- Ya --> 9
    8 -- tdk --> 10
    10 --> 12[Mencari potential client sales]
    12 --> 9
    9 --> 13[Up date file maker beri status Perusahaan & kinerja sales]
    10 --> 13
    11[Follow up oleh sales] --> 13
    13 --> 14{Ada permintaan khusus mengenai komisi}
    14 -- Ya --> 15[Pengajuan permintaan komisi]
    14 -- tdk --> 16{Ada biaya luar kota}
    16 -- Ya --> 17[Isi form dinas luar kota/onsite]
    16 -- tdk --> 17
    17 --> 18[Pembuatan dan Pengiriman Penawaran]
    18 --> B([B])
  
```

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN	No Dokumen		STM / PP02 / 01		
	Mulai Berlaku		7 Juni 2017		
	Revisi		05		
PROSEDUR PENJUALAN	Tanggal Revisi		7 Juni 2017		
	Halaman		3	dari	4
PROSEDUR	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI	DOK TERKAIT	
<pre>graph TD A((A)) --> D1{Perlu Presentasi?/ survey 19} D1 -- Ya --> F1[Follow up untuk Presentasi / survey 20] F1 --> P1[Presentasi / survey 21] D1 -- Tdk --> F2[Follow up penawaran 22] F2 --> D2{Setuju dengan penawaran? 23} D2 -- Ya --> D3{Setuju 25} D2 -- Tidak --> F3[Input Hot Client dan file kinerja & Negosiasi Harga 24] F3 --> D3 D3 -- TDK --> F4[List Off dari Hot Client & file kinerja 26] F4 --> F5[Report & Up-date Database 27] F5 --> SELESAI((SELESAI)) D3 -- YA --> F6[Persetujuan Surat Penawaran & PO 28] F6 --> C((C))</pre>	23	Sales	Untuk client yang sudah kontrak kalibrasi semua alat tawarkan client untuk pelaksanaan presentasi, Jika mereka tertarik, follow up pelaksanaan presentasi/ survey	-	
	24-25	Sales+Koor Lab+Teknisi	Follow up pelaksanaan presentasi/ survey : Penentuan schedule presentasi/survey, ketersediaan kalibrator, dan koordinasi dengan teknisi yang akan melakukan survey	-	
	26	Sales	Follow up penawaran. Apabila klien setuju dengan penawaran SSC, maka client dapat menandatangani surat penawaran untuk sementara lalu menurunkan Purchase Order	- Surat Penawaran yang sudah disetujui - Purchase Order	
	27/ 28	Sales + Koor Sales	Bila client tidak setuju dengan harga penawaran, lakukan revisi harga dengan memberikan discount yang sudah dikordinasikan dengan koor sales.	- Revisi proposal - List hot client	
	29/ 32	Sales	Apabila client setuju dengan revisi harga, maka sales meminta persetujuan berupa penandatanganan surat penawaran atau Purchase Order	-Persetujuan proposal	
	30	Sales	Apabila client tidak setuju maka follow up dihentikan, client dikeluarkan dari List Hot Client, analisa penyebabnya kemudian input pada status di report penjualan.	- List hot client - Report Penjualan	
	31	Sales	Memasukkan status akhir client dalam monthly report dan data base marketing	-database file maker	
	32	Sales	Persetujuan Surat Penawaran dan konfirmasi identitas sertifikat serta jadwal kepada client	- PO atau persetujuan penawaran - Form Konfirmasi Identitas Sertifikat dan Jadwal Kalibrasi	

<p>SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN</p>	No Dokumen		STM / PP02 / 01		
	Mulai Berlaku		22 Juli 2014		
	Revisi		04		
<p>PROSEDUR PENJUALAN</p>	Tanggal Revisi		14 September 2014		
	Halaman		4	dari	4
PROSEDUR	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI		DOK TERKAIT
<pre> graph TD C((C)) --> 29[29: Buat Surat Order] 29 --> 30[30: SO, PO, NPWP save pada folder client] 30 --> 31[31: Print SO dan PO pada folder client] 31 --> 32[32: Kontrol SO yang belum di proses] 32 --> 33[33: Update Visual Kontrol (Deal)] 33 --> 34[34: Monitoring pelaksanaan kalibrasi, sertifikat, pembayaran dan survey kepuasan pelanggan] 34 --> SELESAI([SELESAI]) </pre>	29	Sales	Sales membuat Surat Order berdasarkan PO klient, SO insitu bisa langsung di buat sedangkan alat inlab harus diambil dulu baru buat SO		Prosedur Pengambilan Alat
	30	Sales	SO, PO, NPWP save pada folder clien		- Surat Order - PO
	31	Admin Teknis dan Penjadwalan	Print SO dan PO pada folder client agar di proses ke penjadwalan. Ketentuan : Penjadwalan dilakukan H+1 setelah SO dibuat.		
	32	Admin Sales	Kontrol SO yang belum diproses di menu syscal "schedule management" setiap hari		
	33	Admin Sales	Admin sales update SO dan PO ke visual kontrol sebagai database pengecekan penagihan		
	34	Sales	Monitoring pelaksanaan kalibrasi jika terdapat ketidaksesuaian, sertifikat, pembayaran dan menyebar survey kepuasan pelanggan setelah pelaksanaan kalibrasi		Survey Kepuasan Pelanggan