

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMENT PROSEDUR PENGENDALIAN PROSES YANG DISUBKAN	No Dokumen	STM / PP02 / 23		
	Mulai Berlaku	05 Mei 2014		
	Revisi	03		
	Tanggal Revisi	05 Februari 2021		
	Halaman	1	dari	3

TUJUAN:

1. Memastikan proses yang disubkan oleh perusahaan mengikuti aturan perusahaan dan customer dan kualitas proses yang disubkan sesuai standard yang telah ditetapkan (standard penilaian program konsultasi/ training)

REFERENSI:

1. ISO 9001:2015, Quality Management System, Pasal 8.4, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3

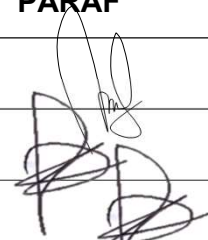
RUANG LINGKUP:

Prosedur pengendalian proses yang disubkan ini berisi rangkaian aktivitas mulai dari pengajuan permintaan kebutuhan proses yang disubkan sampai dengan evaluasi kinerja subkont

DEFINISI:

PERFORMA INDIKATOR:

-Pekerjaan yang disubkan mempunyai kualitas sesuai standard perusahaan (standard program konsultasi dan training)

DISPOSISI	NAMA	JABATAN	PARAF
DISIAPKAN OLEH	IMANUEL IMAN	Prod. Development	
DIPERIKSA OLEH	HASIHOLAN	MR	
DISAHKAN OLEH	HASIHOLAN	MR	

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMENT	No Dokumen		STM / PP02 / 23	
	Mulai Berlaku		05 Mei 2014	
	Revisi		03	
	Tanggal Revisi		05 Februari 2021	
PENGENDALIAN PROSES YANG DISUBKAN	Halaman		2	dari 3
	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI	DOK TERKAIT
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> 1[Pengajuan Permintaan kebutuhan proses yang disubkan] 1 --> 2{Approved by Direktur} 2 -- Tdk --> 3[Dikembalikan ke pemohon] 2 -- Ya --> 4[Monitoring pembayaran dan evaluasi subcount] 4 --> 5[Proses pencarian subcount] 5 --> 6[Evaluasi potential subcount / candidate] 6 --> 7{SubCount Qualified} 7 -- Tdk --> 5 7 -- Ya --> 8[Masukan ke daftar subcount yang disetujui/ditunjuk] 8 --> 9{Pelaksanaan pekerjaan / proyek} 9 -- Ya --> 11[Buat kontrak kerja dengan subcount] 9 -- Blm --> 10[Pelihara daftar subcount] 10 --> 5 11 --> A([A]) Customer[Subcount ditentukan oleh customer] --> 11 </pre>	1	Departemen yang membutuhkan	Jika ada pekerjaan yang tidak bisa dilakukan oleh STM karena keterbatasan sumber daya yang ada di STM, maka departemen yang bersangkutan mengajukan untuk permintaan proses yang di subcont dengan mencantumkan spesifikasi subcont yang dibutuhkan	Pengajuan proses yang disubkan - Konsultasi dari leader konsultan - Training dari sales / marketing
	2	Direktur	Direktur mempertimbangkan dampak dari proses yang disubkan terhadap mutu jasa / reputasi perusahaan	Pengajuan proses yang disubcont
	3	Direktur	Jika potensi dampak negatif dari proses yang disubkan besar atau jika menurut direktur proses tersebut tidak perlu disubcont, maka permintaan akan ditolak dan dikembalikan ke pemohon	
	4	Koordinator Dept terkait	Catat dalam monitoring subcount untuk mempermudah dalam pengelolaan proses yang di subcont	Monitoring proses subcount
	5	Koordinator Dept terkait	Produk Development, dibantu oleh personalia atau departemen terkait, mencari potential subcont/ candidate untuk pelaksanaan proses tersebut. Proses pencarian bisa melalui iklan atau informasi lainnya	
	6	Koordinator Dept terkait	Koordinator Dept terkait melakukan evaluasi kemampuan subcontractor/ kandidat. Untuk subcont konsultasi, training dan audit, kriteria kualifikasi kandidat : - Penilaian presentasi > 7 atau - candidate mempunyai pengalaman kerja > 2 tahun - atau kandidat mempunyai lisensi sebagai auditor	CV Lembaga / Personal & Form Seleksi Presentasi
	7	Koordinator Dept terkait	Jika belum ada candidate yang qualified, maka dilakukan proses pencarian subcont lain. Untuk kalibrasi harus memilih subcont yang memenuhi persyaratan dalam ISO/IEC 17025	
	8	Koordinator Dept terkait	Jika Kandidat memenuhi persyaratan, maka Kandidat dimasukkan kedalam daftar candidate yg disetujui.	Daftar subcont personal/ lembaga yang disetujui
	9	Produk Development	Jika STM mendapat proyek sesuai dengan kriteria kandidat, maka Produk development akan menghubungi Kandidat	PO
	10	Produk Development	Daftar Kandidat yang disetujui dipelihara dan dievaluasi ulang minimal 1 tahun sekali untuk melihat kesiapan candidate terhadap proses yang disubcont oleh STM	
	11	Direktur	Pembuatan kontrak kerja antara subcont dengan STM, dengan mencantumkan Hak dan kewajiban dari masing-masing pihak	Kontrak kerja

SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN	No Dokumen		STM / PP02 / 23		
	Mulai Berlaku		05 Mei 2014		
	Revisi		03		
	Tanggal Revisi		05 Februari 2021		
PROSEDUR PENGENDALIAN PROSES YANG DISUBKAN	Halaman		3	dari	3
PROSEDUR	NO	TANGGUNG JAWAB	DESKRIPSI		DOK TERKAIT
<pre> graph TD A((A)) --> 11[Monitoring pelaksanaan pekerjaan yang disubcont] 11 --> 12{Cek hasil kerja sesuai kontrak} 12 -- Ya --> 19[Pembayaran kesubcont] 12 -- Ya --> 20[Evaluasi kinerja subcont] 12 -- Tidak --> 13[Analisa penyebab] 13 --> 14{Kesalahan internal STM} 14 -- Ya --> 15[Perbaikan internal] 14 -- Tidak --> 16[Claim subcont] 16 --> 17{Masalah selesai} 17 -- Ya --> 18[Catat hasil, Pemotongan harga dari nilai kontrak dan pertimbangan untuk penghapusan dari daftar subcont STM] 17 -- Tidak --> 14_15[CPAR] 18 --> Selesai([Selesai]) </pre>	11	Dept terkait	Departemen terkait yang ditunjuk, melakukan monitoring hasil kerja kerja subcont, dengan melakukan pengecekan hasil kerja atau menghubungi client yang ditangani oleh subcont		
	12	Koordinator Dept terkait	Melakukan evaluasi kualitas kerja Subcont, sesuai kontrak kerja yang telah disepakati Untuk Training : menyerahkan data survey, Konsultasi : Menyerahkan Laporan akhir project Audit : menyerahkan hasil temuan audit & checklist audit		- Survey kepuasan training - Laporan evaluasi subcont - Check list audit
	13	Koordinator Dept terkait	Jika kualitas kerja tidak sesuai harapan client atau pengguna jasa, lakukan analisa penyebab		
	14/15	Koordinator Dept terkait	Jika penyebab ketidaksesuaian berasal dari faktor internal, misalnya tidak jelasnya instruksi kepada Subcont, dan alasan lain yang berasal dari Internal, maka isu CPAR untuk tindakan perbaikan internal		CPAR
	16	Koordinator Dept terkait	Jika penyebab ketidaksesuaian berasal dari subcont, issue surat claim ke subcont		Permohonan tindakan perbaikan
	17/18	Koordinator Dept terkait	Jika masalah tidak selesai, lakukan pemotongan harga sesuai perjanjian kontrak dan pertimbangkan untuk dihapus dari daftar subcont personal/ lembaga yang disetujui		- Surat pemberitahuan ke finance dan departemen terkait
	19	Finance	Jika masalah selesai, maka lakukan pembayaran sesuai perjanjian kontrak		-Bukti transfer
	20	Koordinator Dept terkait Top Manajemen	Membuat laporan kinerja subcont sebagai bahan evaluasi manajemen 1. Evaluasi Subcont Training – hasil evaluasi training. 2. Evaluasi Subcont Konsultasi – Laporan akhir project 3. Evaluasi Subcont Audit – Laporan evaluasi subcont audit		- Laporan kinerja Subcont - laporan evaluasi subcont