

PUTRANTO ALLIANCE

<i>Manullang & Putranto Law Firm</i>	<i>Prudenta Business Advisory</i>	<i>Peak Developer</i>	<i>Peak Brokerage Property & Business</i>	<i>Allied Notaries & Conveyancers</i>
Advocate & Legal Consultant Receiver & Administrator Intellectual Property Rights Plant Variety Rights Certified Mediator	Permits & Licenses Tax & Accounting Customs & Immigration Local & Offshore Incorporation	Land Acquisition Title Deed Certification	Business Acquisition Property Investment Auction House	Real Estate Transactions Corporate Action Deeds Loan & Mortgage Deeds Capital Market Deeds

Lampiran A
F 10.1

Standard Operating Procedure Alur Kerja Utama

Kode Dokumen : SOP 3.1
Revisi : 4
Nomor Kopi : 0

Jakarta, 1 Juli 2009
Disahkan oleh

Handi Putranto
Management Representative

PUTRANTO ALLIANCE

<i>Manullang & Putranto Law Firm</i>	<i>Prudenta Business Advisory</i>	<i>Peak Developer</i>	<i>Peak Brokerage Property & Business</i>	<i>Allied Notaries & Conveyancers</i>
Advocate & Legal Consultant Receiver & Administrator Intellectual Property Rights Plant Variety Rights Certified Mediator	Permits & Licenses Tax & Accounting Customs & Immigration Local & Offshore Incorporation	Land Acquisition Title Deed Certification	Business Acquisition Property Investment Auction House	Real Estate Transactions Corporate Action Deeds Loan & Mortgage Deeds Capital Market Deeds

Lampiran B
F 10.3

Daftar Distribusi Dokumen Terkendali

Kode Dokumen : SOP 3.1
Nama Dokumen : Standard Operating Procedure
Alur Kerja Utama

Revisi Ke	Nomor Kopi	Nama Penerima Dokumen	Tanggal Terima	Tanda Tangan
0	1			

Didistribusi oleh

Manna Lena
Quality System Officer

PUTRANTO ALLIANCE

*Manullang & Putranto
Law Firm*

Prudenta Business Advisory

Peak Developer

*Peak Brokerage
Property & Business*

*Allied
Notaries & Conveyancers*

Advocate & Legal Consultant
Receiver & Administrator
Intellectual Property Rights
Plant Variety Rights
Certified Mediator

Permits & Licenses
Tax & Accounting
Customs & Immigration
Local & Offshore
Incorporation

Land Acquisition
Title Deed Certification

Business Acquisition
Property Investment
Auction House

Real Estate Transactions
Corporate Action Deeds
Loan & Mortgage Deeds
Capital Market Deeds

*Lampiran C
F 10.4*

Sejarah Revisi Dokumen

Kode Dokumen : SOP 3.1
Nama Dokumen : Standard Operating Procedure
Alur Kerja Utama
Nomor Kopi : 0

Revisi Ke	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
1	20 Nop 2006	1. Menghilangkan lampiran formulir kegiatan divisi 2. Definisi alur kerja utama dan penjelasan dalam SOP
2	2 April 2007	1. Mengubah penomoran formulir 2. Mengubah urutan proses alur kerja utama
3	5 Januari 2009	Perubahan nomor formulir
4	1 Juli 2009	Menghapuskan lampiran fomulir status alur kerja, formulir analisis risiko kantor, dan formulir evaluasi kinerja kantor

PUTRANTO ALLIANCE

<i>Manullang & Putranto Law Firm</i>	<i>Prudenta Business Advisory</i>	<i>Peak Developer</i>	<i>Peak Brokerage Property & Business</i>	<i>Allied Notaries & Conveyancers</i>
Advocate & Legal Consultant Receiver & Administrator Intellectual Property Rights Plant Variety Rights Certified Mediator	Permits & Licenses Tax & Accounting Customs & Immigration Local & Offshore Incorporation	Land Acquisition Title Deed Certification	Business Acquisition Property Investment Auction House	Real Estate Transactions Corporate Action Deeds Loan & Mortgage Deeds Capital Market Deeds

Disusun Oleh : Maya Dwi Astanty	Alur Kerja Utama	Halaman 1 Dari 3
		Kode Dokumen : SOP 3.1 Revisi : 4
Disetujui Oleh : Handi Putranto		Tanggal Terbit : 2 Januari 2006 Tanggal Revisi : 1 Juli 2009
		Divisi : Manajemen

1. Tujuan :
 1. Membuat perincian tugas dan tanggung jawab div. Legal yang sederhana serta dapat dilaksanakan.
 2. Membuat pembagian alur kerja div. Legal secara logis dan sistimatis sehingga tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan
2. Ruang Lingkup : div. Legal
3. Definisi :
 - Alur kerja utama adalah langkah-langkah kerja utama yang harus dijalankan secara sistimatis.
 - Pemantauan pasar dan kantor adalah mencatat dan menganalisa data mengenai dan, hasil interaksi dengan pasar maupun dalam kantor serta data lainnya dengan komputerisasi maupun cara manual (seperti survei pasar / jaringan, riset pasar, mengukur sistim).
 - Penderivatifan adalah menurunkan atau membuat strategi dan rencana jangka pendek dari misi yang diprioritaskan pemilik, dengan menggunakan SWOT Analysis.
 - Implementasi dilakukan dengan tindakan langsung, delegasi atau outsourcing dengan memperhatikan hasil analisa mengenai efektivitas & efisiensi langkah sebelumnya.
 - Sinkronisasi adalah kegiatan mengharmoniskan tiap-tiap divisi agar setiap tindakan menjadi sinergis/saling membantu. Pada tahap ini, juga dilakukan penyeimbangan pertumbuhan dengan keuntungan dengan cara mencari jalan untuk meningkatkan penghasilan dan diseimbangkan dengan penguasaan pasar.
4. Referensi : -
5. Instruksi Kerja/SOP :
 1. SOP 3.1.1 (Pemantauan Pasar, Keadaan Kantor dan Divisi Legal)
 2. SOP 3.1.2 (Sinkronisasi Divisi Legal)
 3. SOP 3.1.3 (Penderivatifan dan Implementasi Rencana & Strategi Jangka Pendek)
 4. SOP 3.1.4 (Pertanggungjawaban Divisi Legal)
6. Lampiran :
 - A. F 9.1 (Formulir Kegiatan Divisi)
 - B. F 9.2 (Formulir SWOT Analysis)
 - C. F 9.3 (Formulir Analisa Status Sumber Daya, Kapasitas dan Resiko Kantor)
 - D. F 9.4 (Formulir Pertanggungjawaban Policy Deployment)

PUTRANTO ALLIANCE

*Manullang & Putranto
Law Firm*

Prudenta Business Advisory

Peak Developer

*Peak Brokerage
Property & Business*

*Allied
Notaries & Conveyancers*

Advocate & Legal Consultant
Receiver & Administrator
Intellectual Property Rights
Plant Variety Rights
Certified Mediator

Permits & Licenses
Tax & Accounting
Customs & Immigration
Local & Offshore
Incorporation

Land Acquisition
Title Deed Certification

Business Acquisition
Property Investment
Auction House

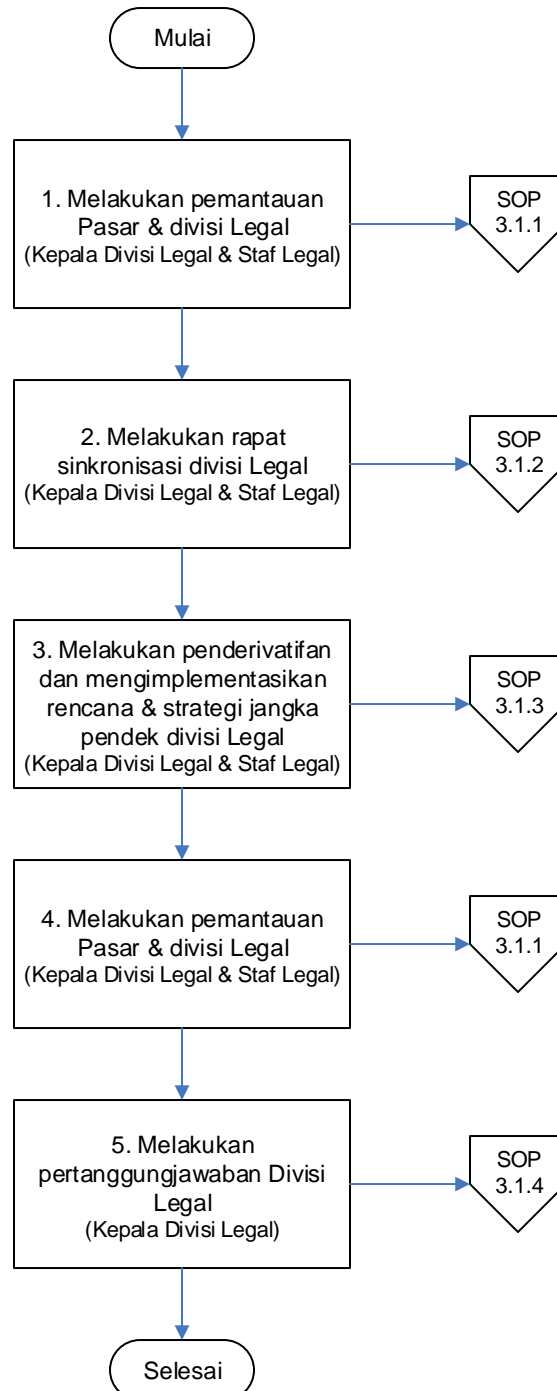
Real Estate Transactions
Corporate Action Deeds
Loan & Mortgage Deeds
Capital Market Deeds

Disusun Oleh : Maya Dwi Astanty	Alur Kerja Utama	Halaman 2 Dari 3
		Kode Dokumen : SOP 3.1 Revisi : 4
Disetujui Oleh : Handi Purwanto		Tanggal Terbit : 2 Januari 2006 Tanggal Revisi : 1 Juli 2009
		Divisi : Legal

Awal Proses : Melakukan pemantauan pasar dan divisi Legal

Akhir proses : Melakukan pertanggungjawaban divisi Legal

Ukuran Keberhasilan : Penerimaan pertanggungjawaban atas perubahan pangsa pasar dan perbaikan divisi.



PUTRANTO ALLIANCE

<i>Manullang & Putranto Law Firm</i>	<i>Prudenta Business Advisory</i>	<i>Peak Developer</i>	<i>Peak Brokerage Property & Business</i>	<i>Allied Notaries & Conveyancers</i>
Advocate & Legal Consultant Receiver & Administrator Intellectual Property Rights Plant Variety Rights Certified Mediator	Permits & Licenses Tax & Accounting Customs & Immigration Local & Offshore Incorporation	Land Acquisition Title Deed Certification	Business Acquisition Property Investment Auction House	Real Estate Transactions Corporate Action Deeds Loan & Mortgage Deeds Capital Market Deeds

Disusun Oleh : Maya Dwi Astanty	Alur Kerja Utama	Halaman 3 Dari 3
		Kode Dokumen : SOP 3.1 Revisi : 4
Disetujui Oleh : Handi Putranto		Tanggal Terbit : 2 Januari 2006 Tanggal Revisi : 1 Juli 2009
		Divisi : Legal

1. Kepala Divisi Legal dan Staf Legal melakukan pemantauan pasar dan divisi dan dengan cara menerima laporan dari staf divisi Legal, kemudian membuat analisis dan hasil analisis tersebut dilaporkan kepada manajemen dengan menggunakan SWOT analysis.
2. Kepala Divisi Legal dan Staf Legal melakukan rapat sinkronisasi pada setiap terjadinya ketidaksesuaian.
3. Kepala Divisi Legal dan Staf Legal melakukan penderivatifan rencana jangka pendek. Setelah proses penderivatifan selesai, melakukan implementasi terhadap rencana jangka pendek yang dituangkan dalam Policy Deployment dalam masing-masing divisi.
4. Setelah rencana jangka pendek diimplementasikan, maka akan dilakukan kembali pemantauan pasar dan divisi
5. Kepala divisi Legal melakukan laporan pertanggungjawaban divisi kepada manajemen dengan mengumpulkan formulir laporan