­

**PROSEDUR**

(PR-TOP-PEMA-09)

CHANGE ORDER

OO

***Isi DOKUMEN ini sepenuhnya merupakan milik PT . Pembangunan Aceh dan tidak diperbolehkan memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seijin tertulis dari manajemen***

**SISTEM**

**MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2015**

NOMOR REVISI :

# LEMBAR PENGESAHAN

**PT. PEMBANGUNAN ACEH**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

**CHANGE ORDER**

**NO. DOKUMEN :**

**PR-TOP-PEMA-09**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Status DOKUMEN | : | Master Salinan No. \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Tanggal Berlaku | : | 08 Januari 2024 |
| Revisi | : | 00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KETERANGAN** | **JABATAN** | **TANDA TANGAN** |
| DIBUAT OLEH : | STAF TEKNIKAL DAN OPERASI |  |
| DIPERIKSA OLEH : | MANAGER TEKNIKAL DAN OPERASI |  |
| DISETUJUI OLEH : | MANAGER EKSEKUTIF KOMERSIAL |  |

## DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NOMOR | **KODE DOKUMEN** | **PEMEGANG DOKUMEN** |
| 1. | Master | Sekretaris ISO |
| 2. | Salinan 1 | Direktur Utama |
| 3. | Salinan 2 | Direktur Umum dan Keuangan |
| 4. | Salinan 3 | Direktur Komersial |
| 5. | Salinan 4 | Direktur Pengembangan Bisnis |
| 6. | Salinan 5 | Manajer Eksekutif Umum dan Keuangan |
| 7. | Salinan 6 | Manajer Eksekutif Komersial |
| 8. | Salinan 7 | Manajer Eksekutif Pengembangan Bisnis |

CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NO**  **PERUBAHAN** | **TANGGAL PERUBAHAN** | **HAL & NO. PARAGRAF** | **DESKRIPSI PERUBAHAN** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

## DAFTAR ISI

## DAFTAR ISI

##### Halaman Pengesahan

* Daftar Distribusi Dokumen
* Catatan Perubahan Dokumen
* Daftar Isi
* Prosedur

1. Tujuan
2. Ruang Lingkup
3. Tanggung Jawab
4. Referensi
5. Definisi
6. Uraian Prosedur Pelaksanaan
7. Dokumen Terkait
8. Lampiran

# TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai acuan proses jika terjadi perubahan nilai, *scope* dan *schedule* pekerjaan selama masa pelaksanaan PROYEK.

# RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pada dokumen ini menjelaskan prosedur perubahan pekerjaan yaitu penambahan, penghapusan atau revisi lainnya pada nilai, scope dan schedule selama periode kerja KONTRAKTOR di PT Pembangunan Aceh.

# TANGGUNG JAWAB

# Project Manager bertanggung jawab untuk memberikan instruksi tertulis kepada KONTRAKTOR untuk melaksanakan perubahan pekerjaan berdasarkan kebijaksanaan PERUSAHAAN yang harus diatur dalam perubahan lingkup kerja yang diterbitkan setelah dimulainya pekerjaan tersebut.

# Tim Proyek yang terdiri dari Tim Teknis atau dapat melibatkan Tim Legal yang dalam hal ini bertanggung jawab untuk untuk menyelesaikan proyek dan spesifikasinya.

# REFERENSI

# SNI ISO/IEC 9001:2015 tentang Sistem Manajemen Mutu

# Manual Sistem Manajemen Mutu PT Pembangunan Aceh (MM-MR-PEMA-01)

# DEFINISI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | PERUSAHAAN | : | PT Pembangunan Aceh. |
| 5.2 | KONTRAKTOR | : | Kontraktor adalah suatu badan usaha yang bergerak atau berbisnis untuk menjalankan PROYEK pekerjaan berdasarkan isi kontrak yang sudah disepakati oleh kontraktor dan pemilik PROYEK |
| 5.3 | PROYEK | : | Aktivitas atau kegiatan yang telah direncanakan oleh PERUSAHAAN untuk diselesaikan dalam waktu yang telah ditentukan dan didalamnya dialokasikan biayanya. |

# DOKUMEN TERKAIT

* 1. Prosedur Rencana Pelaksanaan Proyek (PR-TOP-PEMA-01)
  2. Prosedur Pengukuran Progress, Master Schedule & S-Curve (PR-TOP-PEMA-02)
  3. Prosedur Serah Terima (PR-TOP-PEMA-07)
  4. Prosedur Pelaporan Kegiatan Operasi (PR-TOP-PEMA-08)
  5. Kontrak Kerjasama Pekerjaan Terkait

# URAIAN PROSEDUR PELAKSANAAN

## Alur Change Order (CO) Oleh PERUSAHAAN

PERUSAHAAN secara tertulis akan menyampaikan persyaratan perubahan untuk KONTRAKTOR dalam bentuk permintaan perubahan lingkup kerja dan memberikan sedetail mungkin termasuk alasan perubahan lingkup dan manfaat untuk PERUSAHAAN yang ingin dicapai. Adapun dibawah ini diagram alur perubahan lingkup oleh PERUSAHAAN.



## Alur Change Order (CO) Oleh KONTRAKTOR

KONTRAKTOR dapat mengusulkan perubahan yang dianggap perlu atau diinginkan dengan mengirimkan permintaan perubahan lingkup kerja yang mencakup estimasi biaya awal dan perubahan jadwal pelaksanaan akibat adanya perubahan tersebut ke PERUSAHAAN.

Tahapan proses *change order* oleh KONTRAKTOR adalah sebagai berikut :

* + 1. KONTRAKTOR mengajukan *Technical Query* (TQ) *change order* yang terdiri dari :
       1. Deskripsi, referensi, lokasi dan alasan perubahan
       2. Pengaruhnya terhadap biaya dan jadwal, jika terdapat dampak biaya terhadap perubahan lingkup kerja maka TQ dilampirkan dengan *document proposal*.
    2. Proses persetujuan oleh PERUSAHAAN

PERUSAHAAN menganalisa pengajuan perubahan lingkup kerja yang diajukan KONTRAKTOR. Jika usulan ditolak oleh PERUSAHAAN maka KONTRAKTOR tidak boleh mengajukan ulang untuk hal yang sama, kecuali mendapatkan bukti atau argumentasi baru yang mendukung *change order* tersebut.

* + 1. Jika TQ dan proposal disetujui maka PERUSAHAAN mengeluarkan surat formal (Amandemen) dan KONTRAKTOR melaksankan penambahan / pengurangan pekerjaan tersebut.

Dibawah ini diagram *Change Order* oleh KONTRAKTOR

## Perubahan Dokumen Legal

* + 1. **Perubahan Nomor Kontrak**

Adanya penambahan pekerjaan akan dijadikan addendum yang akan digabung dengan kontrak awal sehingga perlu dilakukan revisi kontrak dan perubahan nomor kontrak atau Amandemen atas kontrak sebelumnya. Nomor Amandemen kontrak akan diberikan setelah kerja tambah yang diajukan oleh KONTRAKTOR telah disetujui dan diverifikasi oleh PERUSAHAAN. Amandemen akan diterbitkan sebelum masa kontrak berakhir.

* + 1. **Perubahan Pembobotan**

Adanya penambahan pekerjaan yang menyebabkan penambahan biaya akan mengakibatkan perubahan nilai kontrak terhadap kontrak awal. Perubahan nilai kontrak tersebut serta penambahan item pekerjaan otomatis akan mempengaruhi nilai bobot dari masing-masing item pekerjaan yang ada, sehingga perlu dilakukan revisi pembobotan.

* + 1. **Perubahan *S-Curve***

Adanya penambahan pekerjaan dan perubahan bobot otomatis akan menyebabkan perubahan nilai rencana *progress* pada *S-Curve*. Perubahan durasi pada *S-Curve* juga diperlukan apabila penambahan pekerjaan tersebut menyebabkan perubahan durasi proyek secara keseluruhan.

# LAMPIRAN

* 1. Formulir Techninal Query FPR-TOP-PEMA-09-01