



Honda Mugen

PT.Mitrausaha Gentaniaga

HO : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740

Branch : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610

Telp HO : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel

Telp Branch : (021) 5835 8000 Showroom - (021) 5835 9000 Bengkel

Fax HO : (021) 7973834

Fax Branch : (021) 5835 7941 Showroom - (021) 5835 7942 Bengkel

http : //www.hondamugen.co.id

Judul : Prosedur Body Repair

Prosedur Kerja

No Dokumen : 003-PRO-SV No Revisi : 01	Tanggal : 06/08/2012 Halaman : 1/3	Diperiksa oleh : Service Manager Disetujui oleh : QMR
---	---------------------------------------	--

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<pre> graph TD Start([Mulai]) --> Pelanggan[Pelanggan Datang untuk perbaikan Body and Paint] Pelanggan --> SA[Service Advisor Menyambut pelanggan Dapatkan data pelanggan Dapatkan data kendaraan Catat keinginan pelanggan] SA --> SA_BP[Service Advisor BP Periksa file pelanggan dan file kendaraan pelanggan] SA_BP --> Asuransi{Pelanggan Asuransi ?} Asuransi -- Ya --> SA_BP_Customer[SA BP & Customer Menyiapkan aplikasi Dokumen Claim Asuransi] Asuransi -- Tdk --> SA_BP_Estimasi[SA BP Membuat estimasi biaya dan waktu] SA_BP_Customer --> SA_BP_Send[Mengirimkan aplikasi dokumen claim via email/ fax/sistem claim online ke perusahaan Asuransi] SA_BP_Send --> A2[/A/2/] SA_BP_Estimasi --> C2[/C/2/] B2[/B/2/] --> SA_BP_Customer </pre>	<p>Dokumen Claim</p> <p>Form pemeriksaan dan Estimasi</p>	<p>Pelanggan datang langsung mengambil nomor antrian untuk selanjutnya menunggu untuk dipanggil oleh Service Advisor BP.</p> <p>Menyiapkan aplikasi dokumen claim Asuransi antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy STNK 2. Foto copy SIM & KTP 3. Foto copy polis asuransi 4. Form Claim 5. Form Perkiraan Biaya 6. dan lain-lain <p>Berikan estimasi harga dan waktu berkoordinasi dengan vendor BP dan bagian sparepart</p> <p>Apabila pelanggan menyetujui terhadap estimasi biaya, estimasi waktu dan pekerjaan yang di tawarkan, lakukan pemeriksaan perlengkapan kendaraan sesuai pada lembar pemeriksaan dan estimasi lalu dapatkan persetujuan pelanggan</p>



Honda Mugen

PT.Mitrausaha Gentaniaga

HO : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740

Branch : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610

Telp HO : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel

Telp Branch : (021) 5835 8000 Showroom - (021) 5835 9000 Bengkel

Fax HO : (021) 7973834

Fax Branch : (021) 5835 7941 Showroom – (021) 5835 7942 Bengkel

http : //www.hondamugen.co.id

Judul : Prosedur Body Repair

Prosedur Kerja

No Dokumen : 003-PRO-SV No Revisi : 01	Tanggal : 06/08/2012 Halaman : 2/3	Diperiksa oleh : Service Manager Disetujui oleh : QMR
---	---------------------------------------	--

AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<p>A/1</p> <p>SA BP</p> <p>Menyimpan / file dokumen</p> <p>SA BP</p> <p>Menghubungi surveyor untuk verifikasi claim</p> <p>Pihak Asuransi</p> <p>Approval SPK (Surat perintah Kerja)</p> <p>Setuju</p> <p>Tdk → B/1</p> <p>Ya</p> <p>SA BP</p> <p>Terima SPK</p> <p>SA BP</p> <p>Buat WO untuk vendor ← C/1</p> <p>QC BP dan PIC vendor</p> <p>Melakukan pengecekan ulang sesuai WO + lembar pemeriksaan dan estimasi</p> <p>Vendor</p> <p>Kerjakan Pekerjaan yang telah ditentukan ← D/3</p> <p>A/3</p>	<p>SPK (Surat Perintah Kerja) Asuransi (Dok. Eksternal)</p> <p>SPK (Surat Perintah Kerja) Asuransi (Dok. Eksternal)</p> <p>WO</p>	



PT.Mitrausaha Gentaniaga

HO : Jl.Raya Pasar Minggu No.10, Jakarta 12740

Branch : Jl. Lingkar Luar Barat, Puri Kembangan, Jakarta Barat 11610

Telp HO : (021) 7973000 Showroom - (021) 7972000 Bengkel

Telp Branch : (021) 5835

Fax HO : (021) 7973834

Fax Branch : (021) 5835 7941 Sh
http : //www.hondamugen.co.id

Prosedur Kerja

No Dokumen : 003-PRO-SV No Revisi : 01	Tanggal : 06/08/2012 Halaman : 3/3	Diperiksa oleh : Service Manager Disetujui oleh : QMR
AKTIVITAS	CATATAN MUTU	KETERANGAN
<pre> graph TD A2{{A/2}} --> QC1[QC Melakukan Pengecekan] QC1 --> D1{Pengecekan OK?} D1 -- Ya --> QC2[QC Memberitahukan SA BP bahwa mobil sudah selesai dikerjakan] D1 -- Tdk --> D2{{D/2}} QC2 --> SA_BP_Admin_BP[SA BP dan Admin BP Siapkan Faktur Pelanggan] SA_BP_Admin_BP --> SA_BP1[SA BP Beritahukan pelanggan bahwa kendaraan telah selesai] SA_BP1 --> SA_BP2[SA BP Jelaskan pekerjaan yang telah dilakukan] SA_BP2 --> Customer[Customer Melakukan pembayaran di kasir] Customer --> Kasir[Kasir Menerima pembayaran pelanggan dan berikan pas keluar] Kasir --> Selesai((Selesai)) </pre>	<div data-bbox="716 1135 946 1267">Faktur</div> <div data-bbox="716 1874 968 2024"> 1. Faktur 2. Pas Keluar </div>	<p>Faktur pelanggan asuransi disiapkan dan diproses penagihannya oleh Admin BP</p> <p>SA BP memberikan penjelasan pekerjaan kepada customer yang meliputi materi pekerjaan, part yang diganti dan klarifikasi pemeriksaan kendaraan.</p> <p>Untuk pelanggan asuransi, pelanggan hanya membayar Own Risk yang besarnya ditentukan di SPK. Jika perusahaan rekanan, maka proses penagihan masuk ke prosedur piutang BP.</p> <p>SA BP memberikan formulir pernyataan puas untuk pelanggan asuransi untuk lampiran proses penagihan oleh Admin BP. SA BP memberikan kartu garansi perbaikan BP.</p>

An evaluation version of novaPDF was used to create this PDF file.