



KRAKATAU STEEL

# **SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL (SMKS)**

**MANUAL  
LEVEL 1  
SM/01**

No. Dok. : SM/01  
Issue No. : 09  
Tanggal : 18-08-2017  
CCN No. : 026/VIII/2017



**DIKELUARKAN OLEH:**  
**PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.**

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 1 DARI: 87

**I. PENGENDALIAN****DAFTAR STATUS ISSUE**

<b>NOMOR</b>		<b>ISSUE NO.</b>	<b>CCN. NO.</b>
<b>BAGIAN/BAB</b>	<b>HALAMAN</b>		
Semua	Semua	02	CCN: 009/X/2005
I	Hal 4 dari 7	02A	CCN: 002/V/2006
IV	Hal 2 dari 2	02A	CCN: 002/V/2006
VII	Hal 1 dari 5	02A	CCN: 002/V/2006
VII	Hal 3 dari 5	02A	CCN: 002/V/2006
VII	Hal 4 dari 5	02A	CCN: 002/V/2006
V	Hal 3 dari 3	02B	CCN: 041/XII/2006
Semua	Semua	03	CCN: 009/II/2009
Semua	Semua	04	CCN: 020/VIII/2010
I	Hal 1 dari 7	04A	CCN: 026/V/2011
I	Hal 4 dari 7	04A	CCN: 026/V/2011
II	Hal 1 dari 2	04A	CCN: 026/V/2011
II	Hal 2 dari 2	04A	CCN: 026/V/2011
III	Hal 1 dari 4	04A	CCN: 026/V/2011
III	Hal 2 dari 4	04A	CCN: 026/V/2011
IV	Hal 1 dari 2	04A	CCN: 026/V/2011
V	Hal 1 dari 6	04A	CCN: 026/V/2011
V	Hal 2 dari 6	04A	CCN: 026/V/2011
V	Hal 3 dari 6	04A	CCN: 026/V/2011
VIII	Hal 1 dari 5	04A	CCN: 026/V/2011
VIII	Hal 2 dari 5	04A	CCN: 026/V/2011
VIII	Hal 3 dari 5	04A	CCN: 026/V/2011
VIII	Hal 4 dari 5	04A	CCN: 026/V/2011
VIII	Hal 5 dari 5	04A	CCN: 026/V/2011
XV	Hal 2 dari 3	04A	CCN: 026/V/2011
XVI	Hal 1 dari 2	04A	CCN: 026/V/2011
XXI	Hal 2 dari 3	04A	CCN: 026/V/2011
XXIV	Hal 2 dari 2	04A	CCN: 026/V/2011



DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 25-08-2017
		HAL: 2 DARI: 87

<b>NOMOR</b>		<b>ISSUE NO.</b>	<b>CCN. NO.</b>
<b>BAGIAN/BAB</b>	<b>HALAMAN</b>		
XXV	Hal 1 dari 3	04A	CCN: 026/V/2011
XXV	Hal 2 dari 3	04A	CCN: 026/V/2011
Semua	Semua	05	CCN: 043/I/2013
II	Hal 1 dari 2	06	CCN: 140/III/2014
IV	Hal 2 dari 3	06	CCN: 140/III/2014
IV	Hal 3 dari 3	06	CCN: 140/III/2014
Semua	Semua	07	CCN: 074/XI/2015
III	Hal 1 dari 4	08	CCN: 001/X/2016
III	Hal 2 dari 4	08	CCN: 001/X/2016
III	Hal 3 dari 4	08	CCN: 001/X/2016
Semua	Semua	09	CCN: 026/VIII/2017
II	Hal 13 dari 87	09	CCN: 027/VIII/2017



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01  
ISSUE NO.: 09  
TANGGAL: 18-08-2017  
HAL: 3 DARI: 87

**DAFTAR ISI**

Halaman

I. PENGENDALIAN .....	1
DAFTAR STATUS ISSUE.....	1
DAFTAR ISI.....	3
LEMBAR PENGESAHAN .....	9
II. PENDAHULUAN .....	12
2.1. LATAR BELAKANG.....	12
2.2. TUJUAN .....	12
2.3. RUANG LINGKUP.....	13
2.4. REFERENSI.....	13
III. PROFIL PERUSAHAAN.....	15
3.1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....	15
3.2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN.....	16
3.3. FLOW PROSES PRODUKSI.....	17
IV. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN UMUM .....	19
4.1. VISI, MISI, NILAI DAN FALSAFAH PERUSAHAAN .....	19
4.2. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN .....	20
V. SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL.....	21
5.1. DEFINISI SMKS.....	21
5.2. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI.....	21
5.3. PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3) .....	21
5.4. MANAGEMENT REPRESENTATIVE .....	21
5.5. SISTEM DOKUMENTASI .....	22
5.6. PENGENDALIAN DISTRIBUSI MANUAL SMKS .....	23



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 4 DARI: 87

5.7. PROSEDUR PERUBAHAN MANUAL SMKS.....	23
5.8. SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN .....	23
5.9. SISTEM PENJAMINAN MUTU .....	24
VI. PROSES BISNIS.....	26
6.1. PROSES BISNIS PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) TBK.....	26
6.2. DEFINISI PROSES BISNIS.....	27
VII. MATRIKS SMKS.....	28
MATRIKS SMKS.....	28
VIII. PEMASARAN .....	33
8.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	33
8.2. PENDAHULUAN.....	34
8.3. PENYUSUNAN MARKETING DAN SALES PLAN.....	34
8.4. PENJUALAN PRODUK.....	35
8.5. PENANGANAN KLAIM DAN KOMPLAIN .....	35
8.6. PENELITIAN DAN PENYELIDIKAN PASAR.....	36
8.7. PENGEMBANGAN PASAR.....	36
IX. PERENCANAAN PRODUKSI .....	37
9.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	37
9.2. PENDAHULUAN.....	38
9.3. PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI.....	38
X. PERANCANGAN PROSES DAN PRODUK .....	39
10.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	39
10.2. PENDAHULUAN.....	40
10.3. PERENCANAAN PENGEMBANGAN PRODUK .....	40
10.4. PERENCANAAN MATERIAL STRATEGIS.....	41



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 5 DARI: 87

10.5. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA DAN ENERGI.....	41
XI. PRODUKSI.....	42
11.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	42
11.2. PENDAHULUAN.....	43
11.3. PELAKSANAAN PRODUKSI.....	43
11.4. PENGENDALIAN PRODUK TIDAK SESUAI.....	44
XII. PENANGANAN DAN PENGIRIMAN HASIL PRODUKSI.....	45
12.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	45
12.2. PENDAHULUAN.....	46
12.3. PENERIMAAN DAN PENANGANAN HASIL PRODUKSI.....	46
12.4. PENGIRIMAN HASIL PRODUKSI.....	47
12.5. PENARIKAN PRODUK PT KRAKATAU STEEL .....	47
XIII. PENGADAAN BARANG.....	48
13.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	48
13.2. PENDAHULUAN.....	49
13.3. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG .....	49
13.4. PENGADAAN BARANG.....	50
13.5. PENERIMAAN, PEMERIKSAAN BARANG DAN KLAIM .....	50
13.6. PENYIMPANAN DAN PELAYANAN BARANG.....	50
13.7. PENGELOLAAN REKANAN BARANG DAN JASA NON PEMBANGUNAN.....	51
XIV. PENGADAAN JASA NON PEMBANGUNAN.....	52
14.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	52
14.2. PENDAHULUAN.....	53
14.3. PERENCANAAN DAN PENGADAAN JASA NON PEMBANGUNAN.....	53
14.4. PENGAWASAN DAN PENERIMAAN JASA NON PEMBANGUNAN .....	54



<b>DIKELUARKAN OLEH:</b> <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 6 DARI: 87
XV.	PENGADAAN JASA PEMBANGUNAN .....	55
15.1.	DIAGRAM HUBUNGAN .....	55
15.2.	PENDAHULUAN .....	56
15.3.	PERENCANAAN DAN PENGADAAN JASA PEMBANGUNAN .....	56
15.4.	PENGAWASAN DAN PENERIMAAN JASA PEMBANGUNAN .....	56
15.5.	SELEKSI DAN EVALUASI REKANAN .....	57
XVI.	PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR .....	58
16.1.	DIAGRAM HUBUNGAN .....	58
16.2.	PENDAHULUAN .....	59
16.3.	PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI .....	59
16.4.	PENGELOLAAN FASILITAS SIPIL DAN PERALATAN PABRIK .....	59
XVII.	PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN KEUANGAN .....	60
17.1.	DIAGRAM HUBUNGAN .....	60
17.2.	PENDAHULUAN .....	61
17.3.	PENGELOLAAN DANA .....	61
17.4.	PENYELENGGARAAN AKUNTANSI PERUSAHAAN .....	61
17.5.	PENGENDALIAN BERBASIS ANGGARAN .....	62
17.6.	PENGENDALIAN INVESTASI PADA ANAK PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN PATUNGAN	
	62	
XVIII.	PENGELOLAAN MODAL INSANI .....	63
18.1.	DIAGRAM HUBUNGAN .....	63
18.2.	PENDAHULUAN .....	64
18.3.	PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI DAN MODAL INSANI .....	64
18.4.	PEMELIHARAAN MODAL INSANI .....	65
XIX.	PERENCANAAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI & ENERGI .....	66



<b>DIKELUARKAN OLEH:</b> <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 7 DARI: 87
19.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	66	
19.2. PENDAHULUAN.....	67	
19.3. KAJIAN TEKNOLOGI .....	67	
19.4. KAJIAN ENERGI .....	67	
XX. PENDUKUNG PRODUKSI .....	69	
20.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	69	
20.2. PENDAHULUAN.....	70	
20.3. PRODUKSI KAPUR BAKAR .....	70	
20.4. WATER TREATMENT .....	70	
20.5. PERBAIKAN DAN PEMBUATAN BARANG.....	71	
20.6. PRODUKSI GAS INDUSTRI.....	71	
20.7. PENGENDALIAN ALAT UKUR DAN UJI .....	71	
XXI. PERENCANAAN BISNIS .....	73	
21.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	73	
21.2. PENDAHULUAN.....	74	
21.3. PERENCANAAN STRATEGIS PERUSAHAAN.....	74	
21.4. PERENCANAAN DAN PENJABARAN SASARAN TAHUNAN.....	75	
21.5. PERENCANAAN PENGEMBANGAN BISNIS.....	75	
21.6. MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN.....	75	
XXII. PENGUKURAN, REVIEW DAN IMPROVEMENT .....	76	
22.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	76	
22.2. PENDAHULUAN.....	77	
22.3. PENGUKURAN, PEMANTAUAN, ANALISIS, AUDIT DAN IMPROVEMENT.....	77	
22.4. TINJAUAN MANAJEMEN.....	78	
22.5. DOKUMENTASI SISTEM MANAJEMEN.....	78	



DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 8 DARI: 87

XXIII. PENGELOLAAN BISNIS NON CORE.....	79
23.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	79
23.2. PENDAHULUAN.....	80
23.3. JASA PERDAGANGAN (TRADING) DAN PENJUALAN JASA MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI.....	80
23.4. PENJUALAN DAN PEMANFAATAN BY PRODUCT, BARANG BEKAS .....	81
XXIV. HUBUNGAN KEMASYARAKATAN.....	82
24.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	82
24.2. PENDAHULUAN.....	83
24.3. PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN.....	83
24.4. KESEKRETARIATAN PERUSAHAAN .....	84
XXV. PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN, K3 & PENGAMANAN.....	85
25.1. DIAGRAM HUBUNGAN .....	85
25.2. PENDAHULUAN.....	86
25.3. IDENTIFIKASI RISIKO DAN PENGENDALIAN ASPEK LINGKUNGAN .....	86
25.4. IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.....	87
25.5. PENGAMANAN ASET DAN TANGGAP DARURAT .....	87



**DIKELUARKAN OLEH:**  
**PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.**

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 9 DARI: 88

**LEMBAR PENGESAHAN**

Disusun oleh:

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1	Afrizal	Manager Health, Safety & Environment	
2	Bakhrul Ulum	Manager Business Enabler, IT/IS & Mgt Sys	
3	Haryanto	Manager Organization Design & HCP	
4	Hasri Suryani	Manager GCG & Risk Management	
5	RR Nivo Narulita Yuninda	Manager HC Development & Learning Center	
6	Afieq Mardiyah	Superintendent Waste Handling	
7	Bachruddin	Superintendent Environmental Control	
8	Mokhamad Naskuri	Sr. Engineer Environment Mgt System	
9	Gatot Irianto	Superintendent Document Control	
10	Karya Irian Ismar	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	
11	Haryeni Ratna Dewi	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 10 DARI: 88
--	---	---

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
12	Sularman	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	
13	Yudi Rosadi	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	
14	Nanang Gimaron	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	
15	Putput Brataraharja	Sr. Specialist Maint Mgt System & Assesment	
16	Andri	Sr. Specialist Organization Design	
17	Tanjung Pasaribu	Sr. Specialist System & Procedure Dev	
18	Achmad Hudaya	Sr. Specialist System & Procedure Dev	
19	Sri Silvia Rahayu	Sr. Specialist System & Procedure Dev	
20	Masduki	Sr. Specialist Performance & Improv Mgt	
21	Sabihis	Superintendent Knowledge Management	



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 11 DARI: 87

**LEMBAR PENGESAHAN**

Diperiksa oleh:

Cahyo Antarkso  
GM SCM & Quality Assurance

Mujiono Katam  
GM HC Planning & Development

Disahkan oleh:

Wisnu Kuncoro  
Direktur Produksi & Teknologi

Imam Purwanto  
Direktur SDM & PU

Mas Wigrantoro Roes Setiyadi  
Direktur Utama



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 12 DARI: 87

## II. PENDAHULUAN

### 2.1. LATAR BELAKANG

Manual Sistem Manajemen Krakatau Steel (SMKS) merupakan dokumen Level-1 yang disusun sebagai pedoman implementasi sistem manajemen, yang merupakan integrasi dari seluruh sistem manajemen yang diterapkan di PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. yang selanjutnya disebut perusahaan. Manual ini terus diperbaharui sesuai dengan tuntutan bisnis perusahaan dan perkembangan sistem manajemen itu sendiri.

Sistem manajemen yang menjadi referensi utama dalam penyusunan manual ini antara lain: Implementasi *Good Corporate Governance* (GCG), ISO 9001, ISO 14001, ISO 17025, SMK3, OHSAS 18001, *Japanese Industrial Standard (New JIS Marking)*, *CE Marking*, *Total Quality Management (TQM)*, Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU), *Enterprise Risk Management (ERM)*, Sistem Manajemen Pengamanan dan Manajemen Organisasi Perusahaan lainnya.

Manual ini dijaga selalu valid, sejalan dengan kepentingan bisnis perusahaan dan pengembangan sistem manajemen itu sendiri. Manual ini selanjutnya menjadi acuan utama dalam penjabaran kebijakan dan prosedur operasional perusahaan.

### 2.2. TUJUAN

Tujuan Manual SMKS adalah:

1. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran dalam perusahaan untuk melaksanakan proses dan atau transaksi bisnis, menjamin pemberian mutu produk, pelayanan dan kinerja terbaik kepada pelanggan dan *stake holder* lainnya, mencegah terjadinya kecelakaan, penyakit akibat kerja, pencemaran lingkungan, gangguan keamanan serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan perbaikan berkesinambungan.
2. Sebagai dokumen yang dapat menjelaskan kepada pelanggan dan *stake holder* lainnya tentang proses yang dijalankan dalam mencapai dan memelihara standar mutu, lingkungan serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi implementasi sistem manajemen melalui integrasi sistem manajemen perusahaan.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 25-08-2017
		HAL: 13 DARI: 87

### 2.3. RUANG LINGKUP

Sistem Manajemen Krakatau Steel (SMKS) merupakan integrasi dari semua sistem manajemen yang diterapkan di Perusahaan antara lain; Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015, Sistem Manajemen K3 SMK3 dan OHSAS 18001:2007, Sistem Manajemen Pengamanan Perkap 24/2007 serta Kriteria Penilaian Kerja Unggul (KPKU).

Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 dengan pengecualian klausul 8.2.1 point d) "penanganan atau pengendalian barang milik pelanggan" karena tidak memproduksi/memproses barang milik pelanggan dan 8.3 "Desain dan pengembangan terhadap produk dan jasa" karena tidak ada aktifitas proses tersebut.

SMKS mencakup proses bisnis mulai dari *Iron steel making* sampai *Rolling mill* yang memproduksi *Sponge iron, slab, billet, hot rolled coil/sheet, Cold rolled Coil/sheet* dan *wire rod*.

### 2.4. REFERENSI

1. Undang-Undang RI No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja.
2. Undang-Undang RI No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
3. Undang-Undang RI No. 2 Tahun 2004 Tentang Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industri (PPHI).
4. Undang-Undang RI No. 21 Tahun 2000 Tentang Serikat Pekerja/Serikat Buruh.
5. Undang-Undang RI No. 23 Tahun 1992 Tentang Kesehatan Kerja.
6. Undang-Undang RI No. 30 Tahun 2007 Tentang Energi.
7. Undang-Undang RI No. 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
8. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
9. Undang-Undang RI No. 8 Tahun 1995 Tentang Pasar Modal.
10. Undang-Undang RI No. 8 Tahun 1997 Tentang Dokumen Perusahaan.
11. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2005 Tentang Pendirian, Pengurusan, Pengawasan, dan Pembubaran BUMN.
12. Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 2011 Tentang Tindakan antidumping, tindakan imbalan, dan tindakan pengamanan Perdagangan.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 Tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan kesehatan Kerja.
14. Peraturan Pemerintah Nomor 70 tahun 2009 Tentang Konservasi Energi.
15. Peraturan Menteri BUMN No. PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik pada Badan Usaha Milik Negara
16. Peraturan Menteri BUMN No. PER-15/MBU/2012 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara



<b>DIKELUARKAN OLEH:</b> <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01	
		ISSUE NO.: 09	
		TANGGAL: 25-08-2017	
		HAL: 14 DARI: 87	
<p>17. Peraturan Menteri BUMN No. PER-19/MBU/2012 Tentang Pedoman Penundaan Transaksi Bisnis yang Terindikasi Penyimpangan dan/atau Kecurangan.</p> <p>18. Peraturan Menteri BUMN Nomor: PER-02/MBU/2013 tentang Panduan Penyusunan Pengelolaan Teknologi Informasi Badan Usaha Milik Negara.</p> <p>19. Peraturan Menteri BUMN PER-20/MBU/2012 Tentang Program Kemitraan Badan Usaha Milik Negara dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan.</p> <p>20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 76/M-Dag/Per/12/2012 ttg tata cara penyelidikan dalam rangka antidamping dan tindakan imbalan.</p> <p>21. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor: 62/M-Dag/PER/12/2009, tentang kewajiban pencantuman label pada barang.</p> <p>22. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 23/M-IND/PER/2/2011 tentang perubahan atas peraturan Menteri Perindustrian nomor 90/M_IND/PER/8/2010 tentang pemberlakuan Standar Nasional Indonesia baja lembaran dan gulungan canai dingin (Bj D) secara wajib.</p> <p>23. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 36/M-IND/PER/5/2014. Tentang pemberlakuan Standar Nasional Indonesia baja lembaran, pelat dan gulungan canai panas (Bj P) secara wajib.</p> <p>24. Peraturan Menteri Perindustrian Republik Indonesia Nomor: 37/M-IND/PER/5/2014, tentang perubahan atas peraturan Menteri Perindustrian RI nomor: 45/M-IND/PER/9/2003 tentang penunjukan lembaga penilaian kesesuaian dalam rangka pemberlakuan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia baja lembaran dan gulungan canai dingin (Bj D) secara wajib.</p> <p>25. Keputusan Menteri BUMN No. KEP-101/MBU/2002 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan BUMN.</p> <p>26. Peraturan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Nomor: 02/BIM/PER/01/2015, tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemberlakuan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia baja lembaran, pelat dan gulungan canai panas (Bj P) secara wajib.</p> <p>27. Peraturan Direktur Jenderal Basis Industri Manufaktur Nomor: 06/BIM/PER/04/2011, tentang petunjuk teknis pelaksanaan pemberlakuan dan pengawasan penerapan Standar Nasional Indonesia baja lembaran dan gulungan canai dingin (Bj D) secara wajib.</p> <p>28. Anggaran Dasar PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk.</p> <p>29. Sistem Manajemen ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, SMK3 (PP No 50 tahun 2012), OHSAS 18001:2007, Japanese Industrial Standard (JIS Marking), Total Quality Management (TQM), KPKU, Entreprise Risk Management (ERM), Sistem Manajemen Pengamanan (PER. KAPOLRI No.24 Tahun 2007) dan lain-lain yang relevan.</p> <p>30. Good Corporate Governance (GCG) Manual PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.</p>			



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 15 DARI: 87

### III. PROFIL PERUSAHAAN

#### 3.1. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. adalah Perusahaan Baja Terpadu yang menghasilkan produk baja dari hulu sampai hilir, meliputi besi *sponge*, *billet* baja, batang kawat, *slab* baja, baja lembaran panas, baja lembaran dingin, serta didukung oleh pabrik dan fasilitas penunjang lainnya seperti Pabrik Kapur, Pabrik Gas Industri, *Work Shop*. Perusahaan ini didirikan pada tanggal 31 Agustus 1970 sebagai badan usaha milik negara dengan kapasitas awal produksi sebesar 150.000 ton baja per tahun.

Untuk menjalankan aktivitas bisnis perusahaan didukung oleh fungsi-fungsi: pemasaran, produksi dan teknologi, logistik, keuangan, SDM dan pengembangan usaha.

Lokasi perusahaan terletak pada sentra industri yang strategis di Kawasan Industrial Estate Cilegon, Banten dan kantor pemasaran di Jalan Gatot Subroto Jakarta, dan didukung oleh infrastruktur yang lengkap seperti fasilitas kawasan industri, pelabuhan, pembangkit listrik 400 MW, pusat penjernihan air, teknologi informasi, rumah sakit, menjadikan perusahaan dapat terus tumbuh dan berkembang.

Saat ini perusahaan memiliki 7 (tujuh) pabrik dengan rincian sbb:

No	Unit Produksi	Kapasitas	Produk
1	Pabrik Besi <i>Sponge</i>	1.740.000 MT/Th	Besi <i>Sponge</i>
2	<i>Blast Furnace Complex</i>	1.200.000 MT/Th	<i>Hot Metal</i> dan <i>Pig Iron</i>
3	Pabrik <i>Billet</i> Baja	650.000 MT/Th	Baja <i>Billet</i>
4	Pabrik Baja Batang Kawat	450.000 MT/Th	Baja Batang Kawat ( <i>Coil</i> )
5	Pabrik <i>Slab</i> Baja	2.100.000 MT/Th	Baja <i>Slab</i>
6	Pabrik Baja Lembaran Panas	2.400.000 MT/Th	Baja Lembaran Panas ( <i>Coil &amp; Plates</i> )
7	Pabrik Baja Lembaran Dingin	850.000 MT/Th	Baja Lembaran Dingin ( <i>Coil &amp; Sheets</i> )



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

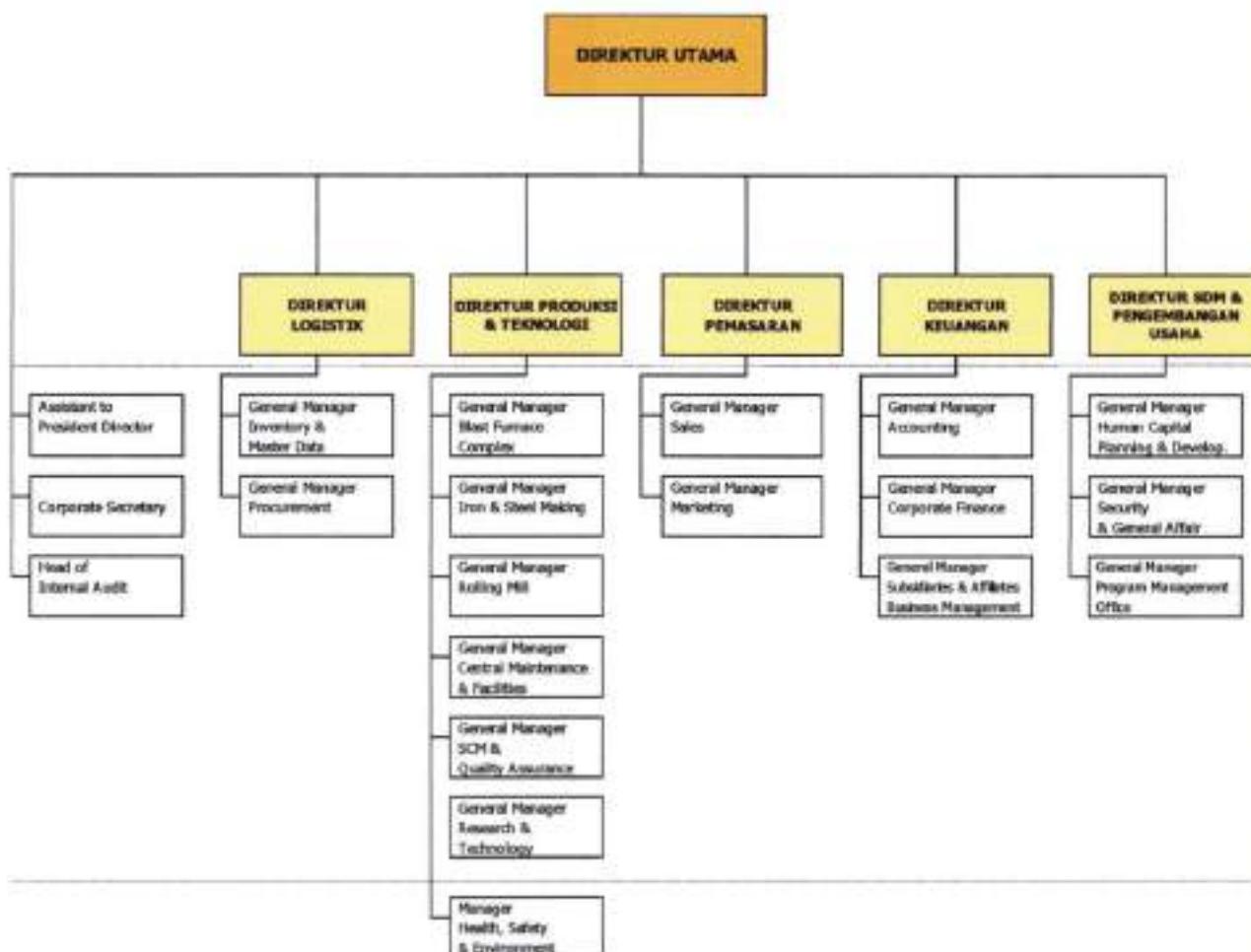
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 16 DARI: 87

### 3.2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

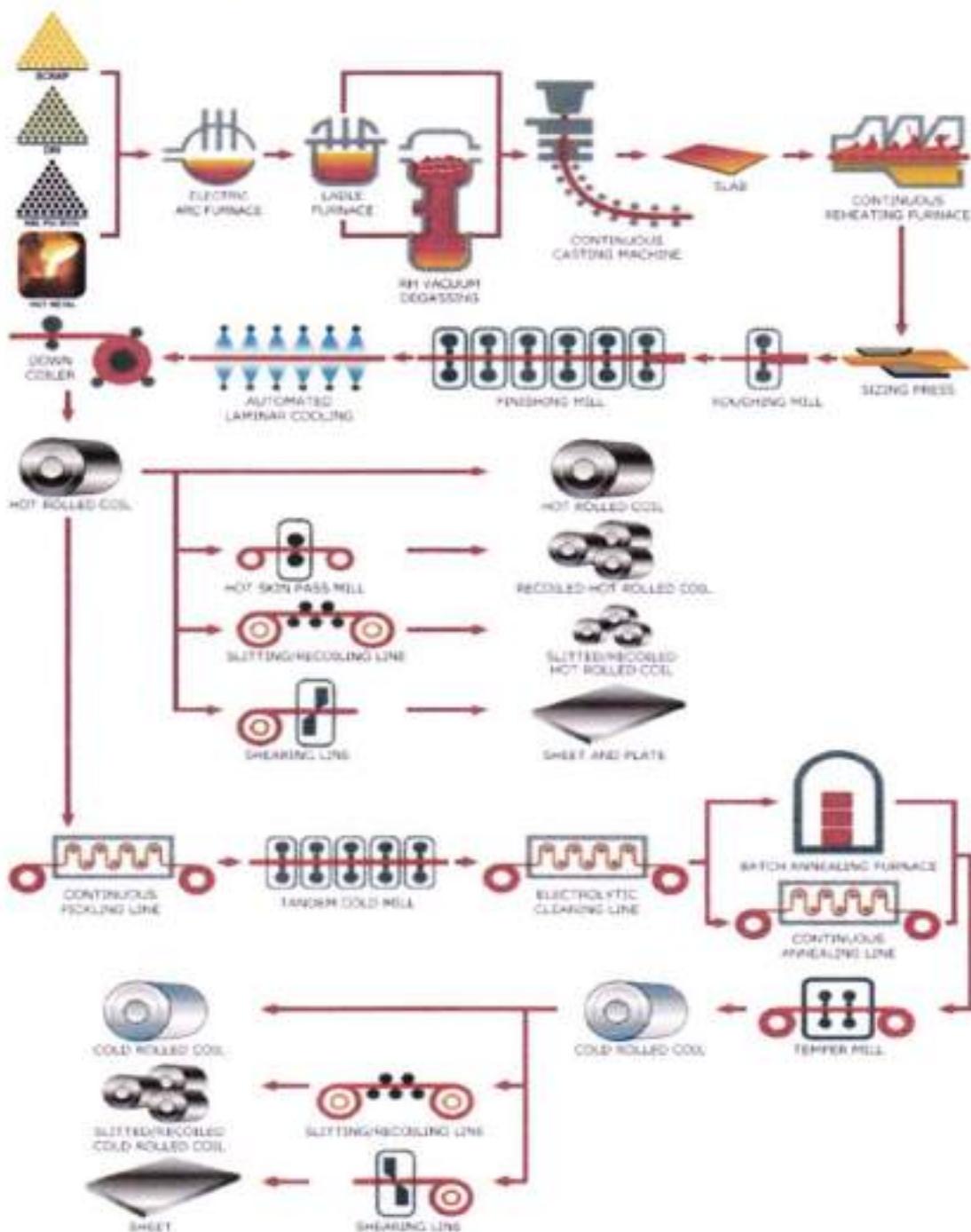
STRUKTUR ORGANISASI PT KRAKATAU STEEL 2016





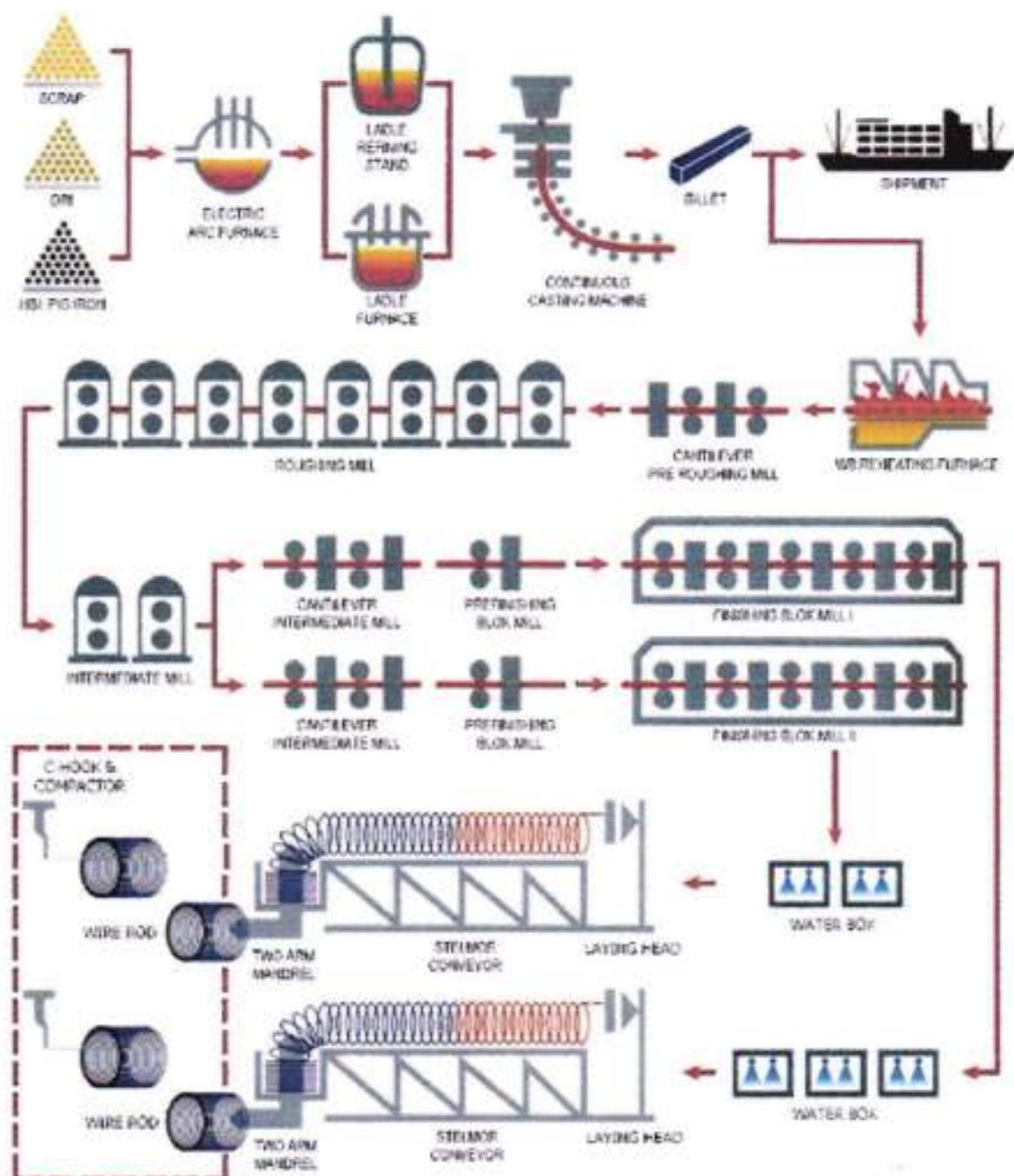
### 3.3. FLOW PROSES PRODUKSI

#### 3.3.1 FLAT PRODUCT





## 3.3.2 LONG PRODUCT





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 19 DARI: 87

## IV. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN UMUM

### 4.1. VISI, MISI, NILAI DAN FALSAFAH PERUSAHAAN

#### VISI PERUSAHAAN

Perusahaan baja terpadu dengan keunggulan kompetitif untuk tumbuh dan berkembang secara berkesinambungan menjadi perusahaan terkemuka di dunia.

#### MISI PERUSAHAAN

Menyediakan produk baja bermutu dan jasa terkait bagi kemakmuran bangsa.

#### NILAI (*VALUES*) PERUSAHAAN

- ***Competence***

Mencerminkan kepercayaan akan kemampuan diri serta semangat untuk meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, keahlian, dan sikap mental demi peningkatan kinerja yang berkesinambungan.

- ***Integrity***

Mencerminkan komitmen yang tinggi terhadap setiap kesepakatan, aturan dan ketentuan serta undang-undang yang berlaku, melalui loyalitas profesi dalam memperjuangkan kepentingan perusahaan.

- ***Reliable***

Mencerminkan kesiapan, kecepatan dan tanggap dalam merespon komitmen dan janji, dengan mensinergikan berbagai kemampuan untuk meningkatkan kepuasan dan kepercayaan pelanggan.

- ***Innovative***

Mencerminkan kemauan dan kemampuan untuk menciptakan gagasan baru dan implementasi yang lebih baik dalam memperbaiki kualitas proses dan hasil kerja diatas standard.

#### FALSAFAH PERUSAHAAN

*Partnership for Sustainable Growth.*

#### **Makna:**

Semangat, keinginan, dan janji untuk tumbuh dan berkembang yang berkesinambungan bagi PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. dan seluruh stakeholdersnya secara bersama-sama.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 20 DARI: 87

#### 4.2. KOMITMEN DAN KEBIJAKAN

Manajemen dan Karyawan berkomitmen untuk mengerti, memahami, memenuhi, kebutuhan pelanggan dan stakeholder lainnya melalui:

1. Memproduksi baja dengan standar kualitas yang memenuhi persyaratan pelanggan dan melakukan pengiriman produk secara tepat waktu dengan cara meningkatkan efektivitas pelaksanaan sistem manajemen mutu.
2. Melaksanakan perlindungan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja, efisiensi dan konservasi sumber daya alam dengan cara menerapkan sistem manajemen lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja yang memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mencegah pencemaran dan dampak negatif terhadap lingkungan serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan aman.
3. Mengendalikan keamanan, ketertiban dan pengamanan aset termasuk data dan informasi perusahaan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku untuk mencegah dan mengurangi kerugian akibat ancaman, gangguan, sabotase, bencana, baik dari internal maupun eksternal.
4. Menempatkan karyawan sebagai asset penting perusahaan dan mitra strategis perusahaan dengan cara meningkatkan kualitas modal insani secara terus menerus yang dilakukan berbasis kompetensi.
5. Melaksanakan Tata Kelola Perusahaan yang baik melalui upaya kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta terhadap setiap kebijakan perusahaan untuk memastikan bisnis perusahaan yang sehat.
6. Menerapkan suatu sistem pengendalian intern dan manajemen risiko yang efektif diseluruh aktivitas operasional Perseroan.
7. Melakukan inovasi dan perbaikan secara terus menerus pada Sistem Manajemen Krakatau Steel untuk meningkatkan kinerja perusahaan.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 21 DARI: 87

## V. SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

### 5.1. DEFINISI SMKS

- Merupakan integrasi dari semua sistem manajemen yang diterapkan di perusahaan, baik yang sertifikasi maupun non sertifikasi.
- Panduan umum Direksi dan seluruh karyawan perusahaan dalam menjalankan kegiatan bisnis perusahaan.

### 5.2. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan serta mewakili Perseroan baik di dalam maupun diluar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau Keputusan RUPS.

Berkaitan dengan kewenangan di atas, Direksi mempunyai wewenang dan tanggung jawab terhadap penerapan sistem manajemen dengan menetapkan SMKS yang meliputi :

- 1). Mengambil tanggung jawab atas efektifitas SMKS.
- 2). Memastikan kebijakan dan sasaran Perusahaan ditetapkan dan selaras dengan konteks dan arahan strategis organisasi.
- 3). Memastikan sumber daya yang diperlukan untuk penerapan sistem manajemen tersedia.
- 4). Memastikan SMKS mencapai hasil/target yang ditetapkan.
- 5). Melibatkan, mengarahkan dan mendukung orang untuk berkontribusi pada efektifitas SMKS.
- 6). Menetapkan Pembina Keselamatan Kesehatan Kerja (K3).
- 7). Menetapkan *Management Representative*.

### 5.3. PEMBINA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA (K3)

Direktur Produksi & Teknologi sebagai Ketua Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja (P2K3) memiliki tanggung jawab dan tanggung gugat terhadap Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di perusahaan.

### 5.4. MANAGEMENT REPRESENTATIVE

*Management Representative* adalah wakil Manajemen yang berkompeten di bidang sistem manajemen, *manufacturing process* dan *Quality Assurance* serta bertanggung jawab terhadap efektifitas implementasinya. *Management Representative* ditetapkan dengan SK Direksi dengan wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 22 DARI: 87

1. Memastikan bahwa proses yang dibutuhkan dalam SMKS dibangun, diimplementasikan, dan dipelihara.
2. Melaporkan ke Direksi tentang *performance* SMKS dan hal-hal yang dibutuhkan untuk *improvement*.
3. Mempromosikan dan meningkatkan kedulian seluruh organisasi untuk memahami standarisasi perusahaan, pengendalian kualitas dan persyaratan pelanggan.
4. Menjembatani dengan pihak luar mengenai hal-hal yang berhubungan dengan SMKS.
5. Melakukan evaluasi tingkat kualitas dari komoditas dan produk-produk hasil proses.
6. Memandu, memberi saran/nasihat dan melakukan pengaturan/penyesuaian antar berbagai departemen/unit operasi dalam meletakkan pengaruh standarisasi perusahaan dan pengendalian kualitas dari setiap proses.
7. Memberikan pengakuan kesesuaian terhadap JIS untuk produk-produk yang sudah disertifikasi.
8. Memastikan integrasi persyaratan system manajemen mutu dalam proses bisnis organisasi.

## 5.5. SISTEM DOKUMENTASI

Dokumen formal perusahaan dikategorikan ke dalam empat level dokumen meliputi:

- Level 1: Manual SMKS
- Level 2: Prosedur/Pedoman
- Level 3: Dokumen Pendukung
- Level 4: Record/Data Base/Supporting Data

Dokumen Level 1: Dokumen Utama Sistem Dokumentasi perusahaan yang memuat Komitmen, Kebijakan Perusahaan, Proses Bisnis & *Context Diagram*, Sistem Manajemen. dokumen level I disebut Manual SMKS.

Dokumen Level 2: Dokumen menjabarkan dokumen level 1, dokumen level 2 dapat berupa Prosedur atau Pedoman.

Dokumen Level 3: Dokumen yang mengatur tata cara suatu kegiatan/aktivitas lebih detail yang merupakan penjabaran dari dokumen level 2 (Prosedur atau Pedoman). Dokumen level 3 disebut Dokumen Pendukung.

Dokumen Level 4: Dokumen berupa *record/database/data* pendukung lainnya yang merupakan hasil dan bukti obyektif dari suatu kegiatan.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 25-08-2017 HAL: 23 DARI: 87
-------------------	---	---

## 5.6. PENGENDALIAN DISTRIBUSI MANUAL SMKS

1. Manual SMKS dapat diakses melalui *Intranet Knowledge Management Krakatau Steel (KMKS)* dan hanya dapat diakses oleh internal perusahaan
2. Semua distribusi manual SMKS kepada pihak eksternal harus mendapat persetujuan *Management Representative*. Salinan yang didistribusikan kepada pihak eksternal perusahaan tidak termasuk sebagai salinan terkendali dan dengan demikian tidak akan di perbaharui. Manual SMKS dapat didistribusikan pada pelanggan bila secara komersial dipandang perlu atau dituntut dalam persyaratan kontrak.

## 5.7. PROSEDUR PERUBAHAN MANUAL SMKS

1. Penanggung jawab Manual SMKS (proses penyusunan, evaluasi, perubahan dan distribusi) adalah *Management Representative*.
2. Evaluasi Manual SMKS selambat-lambatnya dilakukan setiap tiga tahun atau apabila terdapat perubahan pada situasi eksternal (seperti perubahan peraturan perundang-undangan dan lingkungan bisnis) dan situasi internal perusahaan (seperti perubahan visi, misi, nilai, proses bisnis, kebijakan perusahaan, struktur organisasi) atau berdasarkan usulan perubahan dari *stakeholders* untuk menjamin kualitas Manual SMKS.
3. Setiap usulan perubahan Manual SMKS harus diajukan secara tertulis oleh *Management Representative* kepada Direktur Utama untuk mendapat pengesahan.

## 5.8. SERTIFIKASI SISTEM MANAJEMEN

Daftar Sertifikasi Sistem Manajemen yang telah diperoleh adalah:

NO	STANDAR	OTORISASI	NOMOR SERTIFIKAT	TANGGAL PEMBAHARUAN
1	ISO 9001:2008	SICS	QSC 00819	08-08-2016
2	ISO 14001:2004	SICS	EMS 00104	08-08-2016
3	OHSAS 18001:2007	SICS	OSH 00176	08-08-2016
4	SMK3	DEPNAKER	KEP.201/Men/VII/2017	14-07-2017
5	ISO 17025:2005	KAN	LK-049-IDN	18-02-2015
6	AUDIT SISTEM MANAJEMEN PENGAMANAN	Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia	SCR 055	21-11-2016



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 24 DARI: 87

## 5.9. SISTEM PENJAMINAN MUTU

Proses penjaminan mutu dimulai dari perencanaan mutu bahan baku sampai dengan produk jadi mengacu pada dokumen '*Quality Planning*' Nomor Dokumen: PRO/3/QA/013.

Penjaminan mutu produk mengacu kepada standar Sertifikasi Produk yang sudah diterima perusahaan, antara lain:

Proses penjaminan mutu dimulai dari perencanaan mutu bahan baku sampai dengan produk jadi mengacu pada dokumen. *Regulation on Management of Quality Assurance/Quality Control*: 3000 QA00 002 dan 3000 QA00 003

Penjaminan mutu produk mengacu kepada standar Sertifikasi Produk yang sudah diterima perusahaan, antara lain:

NO	STANDAR	KOMODITAS	OTORITAS	NOMOR SERTIFIKAT	TANGGAL DIPEROLEH
1	SNI-07-0601-2006	Baja lembaran, pelat dan gulungan canai panas	Baristan Lspro Surabaya	45/19.03.08/P /10/LSPro-Surabaya/I/20 11	05-01-2011
2	SNI-07-3567-2006	Baja lembaran dan gulungan canai dingin	Baristan Lspro Surabaya	49/19.03.13/P /10/LSPro-Surabaya/III/2 013	21-03-2013
3	Lloyd's Register	Plat baja kapal grade LR-A & LR-B tebal < 25 mm	Lloyd's Register	MD00/1183/0 008/1	10-05-2013
4	BKI	Plat baja konstruksi kapal	Biro Klasifikasi Indonesia	14.0008 MA	09-05-2014
5	BV	Normal strength hull steel rolled product Hot rolled plates and sheet grade A and B	BUREAU VERITAS	23202/AO BV	27-09-2010

NO	STANDAR	KOMODITAS	OTORITAS	NOMOR SERTIFIKAT	TANGGAL DIPEROLEH
1	Germanischer Lloyd's	Steelmaking and rolled products in accordance with the GL-Rules for Metallic Materials, Chapter 2, Section 1.	Germanisch er Lloyd's	WZ 584 HH 6	26-11-2014



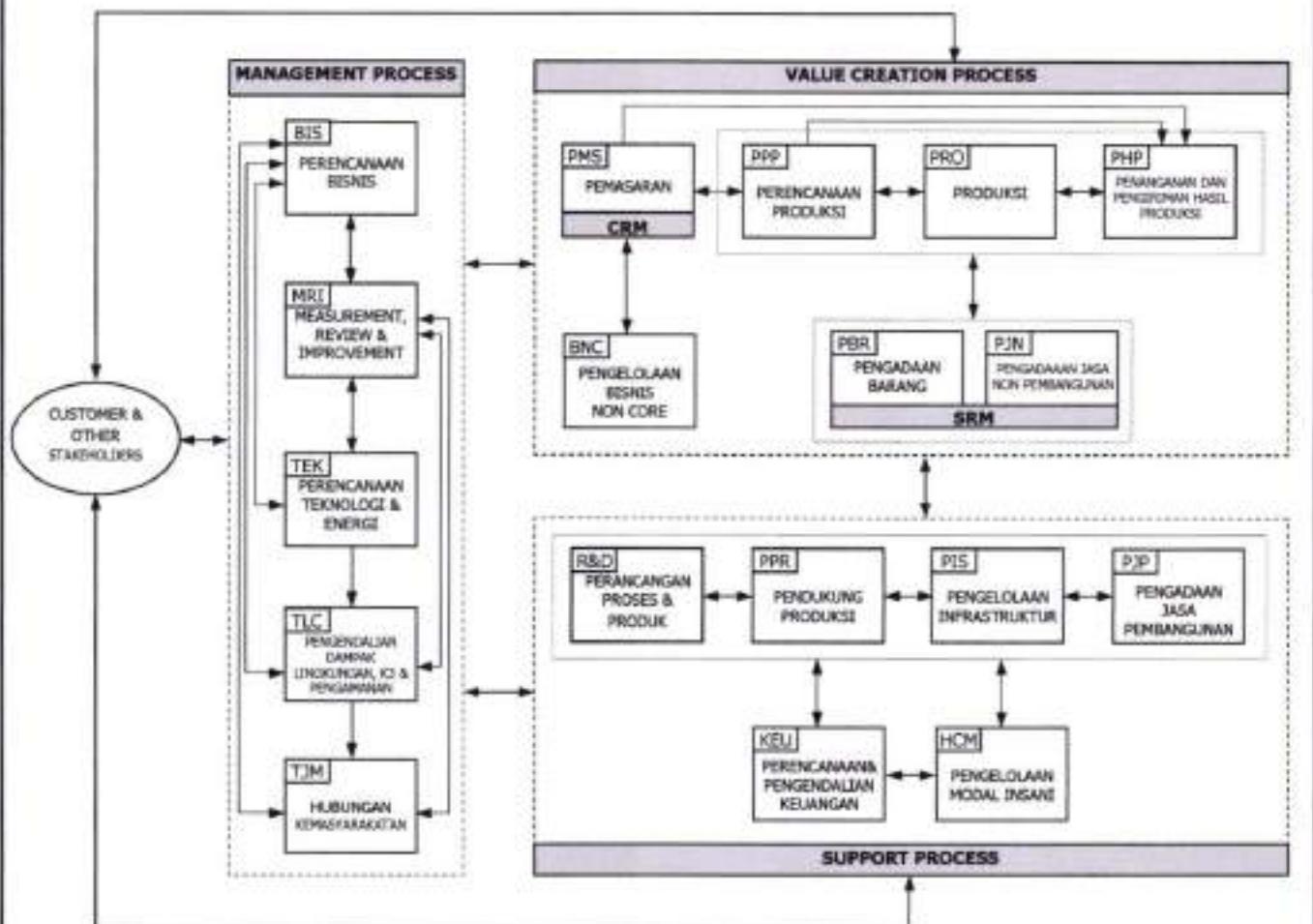
DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>			NO. DOK.: SM/01
				ISSUE NO.: 09
				TANGGAL: 18-08-2017
				HAL: 25 DARI: 87

NO	STANDAR	KOMODITAS	OTORITAS	NOMOR SERTIFIKAT	TANGGAL DIPEROLEH
2	ASTM	Hot rolled structural steel, high strength low alloy plate with improved formability ASTM A-656 Gr 60 and 80, 2012a Edition	Lloyd's Register	JKA 1311232	27-12-2013
3	DNV	Sheets, plates, coil Grade NV-A Max. thickness 25 mm	Det Norske Veritas	AMM - 5187	20-05-2011
4	NKK	Rolled steels for hull grade KA, KA32 and KA36	Nippon Kaiji Kyokai	NKR-583ROL	23-07-2012
5	ABS	Plat Kapal grade A; AH-32 ; AH - 36 tebal < 20 mm	ABS Pasific	IM/RNC/07/247	04-02-2013
6	SIRIM	Hot rolled plates and strips of non-alloy structural steels, type coil, plate & sheet. Thickness (mm) = 3-25, Width (mm) = Max 2000	SIRIM QAS International SDN. BHD	PC000804	09-09-2014
7	SIRIM	Hot rolled carbon steel strip and sheet of commercial and drawing qualities, type coil, plate & sheet. Thickness (mm) = 1.6-14.0 Width (mm) = 2000	SIRIM QAS International SDN. BHD	PC000773	16-07-2014
8	SIRIM	Hot rolled carbon steel strip for pipe and tube, type coil, plate & sheet. Thickness (mm) = 1.6-13.0 Width (mm) = 2000	SIRIM QAS International SDN. BHD	PC000782	16-07-2014
9	CE Marking			0038/cpd/jkt2 0060003/a	26-04-2013



## VI. PROSES BISNIS

## 6.1. PROSES BISNIS PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) TBK.





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 27 DARI: 87

## 6.2. DEFINISI PROSES BISNIS

Proses Bisnis di PT Krakatau Steel dibawah ini menggambarkan aktifitas-aktifitas dan keterkaitannya untuk menghasilkan produk baja untuk kepentingan konsumen. Proses Bisnis terdiri 5 aktifitas proses yaitu:

1. *Management Processes*, merupakan proses yang ditujukan untuk mengelola operasional perusahaan meliputi "*Corporate Governance*" dan "*Strategic Management*", meliputi: Perencanaan Bisnis (BIS), Perencanaan Teknologi dan Energi (TEK), *Measure Review & Improvement* (MRI), Pengendalian Risiko Bisnis & Dampak Industri (TLC), CSR & *Corporate Communication* (TJM).
2. *Operational Processes*, merupakan proses yang terkait dengan *Core Business* dan menciptakan nilai utama (*primary value*), meliputi: Pemasaran (PMS), Perencanaan Produksi (PPP), Produksi (PRO), Penanganan Hasil Produksi (PHP), Pengadaan Barang (PBR), Pengadaan Jasa Non Pembangunan (PJN), Pengelolaan Bisnis *Non Core* (BNC).
  - a. *Customer Relationship Management (CRM)* adalah proses bisnis yang terintegrasi yang digunakan untuk merencanakan, menjadwalkan, dan mengendalikan aktivitas-aktivitas pra-penjualan dan pasca penjualan dalam sebuah organisasi.
  - b. *Supplier Relationship Management (SRM)* adalah disiplin strategis untuk merencanakan, dan mengelola, semua interaksi dengan pihak ketiga yang menyediakan baik barang atau jasa kepada perusahaan, dimana SRM ini digunakan untuk memaksimalkan nilai dari interaksi antara kedua belah pihak.
3. *Supporting Processes*, merupakan proses pendukung dari proses utama, meliputi: Pendukung Produksi (PPR), Perencanaan Proses dan Produk (R&D), Pengelolaan Infrastruktur (PIS), Pengadaan Jasa Pembangunan (PJP), Perencanaan & Pengendalian Keuangan (KEU), Pengelolaan Modal Insani (HCM).



DIKELUARKAN OLEH: <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 28 DARI: 87

## VII. MATRIKS SMKS

### MATRIKS SMKS

Berikut adalah hubungan antara SMKS dengan sistem manajemen sebagai berikut:

- Persyaratan ISO 9001: 2015
- Persyaratan ISO 14001: 2015
- Persyaratan SMK3 (PP no 50 tahun 2012)
- Persyaratan OHSAS 18001: 2007
- Persyaratan Sistem Manajemen Pengamanan (PER.KAPOLRI No.24/2007)
- Kriteria Penilaian Kinerja Unggul (KPKU) BUMN

Manual SMKS		ISO 9001	ISO 14001	SMK3	OHSAS 18001	SMP	KPKU
III	Profil Perusahaan						
	3.1 Gambaran Umum Perusahaan	4.1, 4.3, 4.4	4.1			1	P1
	3.2 Struktur Organisasi Perusahaan	4.4	4.1			1	P1
	3.3 Flow Proses Produksi	4.4	4.3				
IV	Komitmen Dan Kebijakan Umum						
	4.1 Visi, Misi, Nilai Dan Falsafah Perusahaan	5	5	1.1	4.2	1	P1
	4.2 Komitmen	5.1	5.1	1.1	4.2	1	
	4.3 Kebijakan Umum	5.2	5.2	1.1	4.2	1	
V	Sistem Manajemen Krakatau Steel						
	5.1 Definisi SMKS						
	5.2 Wewenang Dan Tanggung Jawab Direksi	5.1.1	5.1	1.2	4.4.1	1	
	5.3 Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja (K3)			1.2.2			
	5.4 Management Representative/Quality Control Promotor	5.3	5.3	1.2.2	4.4.1	1	
	5.5 Sistem Dokumentasi	7.5	7.5	4	4.4.4	8	
	5.6 Pengendalian Distribusi Manual SMKS	7.5.3	7.5.3	4	4.4.5	8	
	5.7 Prosedur Perubahan Manual SMKS	7.5	7.5	4	4.4.5	8	
	5.8 Sertifikasi Sistem Manajemen						P1
	5.9 Sistem Penjaminan Mutu	8.2.2					P1
VI	Proses Bisnis						
	6.1 Proses Bisnis PT Krakatau Steel (Persero) Tbk.	4.4	4.4				
	6.2 Definisi Proses Bisnis	4.4	4.4				



DIKELUARKAN OLEH: <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 29 DARI: 87

Manual SMKS		ISO 9001	ISO 14001	SMK3	OHSAS 18001	SMP	KPKU
VIII	Pemasaran						
	8.3 Penyusunan Marketing Dan Sales Plan	6.2.2					Kat-3, Item 7.2
	8.4 Penjualan Produk	8.1, 8.2	8.1				Kat-3, Item 7.2
	8.5 Penanganan Klaim Dan Komplain	8.2.1					Kat-3, Item 7.2
	8.6 Penelitian Dan Penyelidikan Pasar	8.2					Kat-3, Item 7.2
	8.7 Pengembangan Pasar	8.2					Kat-3, Item 7.2
IX	Perencanaan Produksi						
	9.3 Perencanaan Dan Pengendalian Produksi	8.4	8.1	3.1;6	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
X	Perancangan Proses, Produk & Konservasi Energi						
	10.3 Perencanaan Pengembangan Produk						Kat-6, Item 7.1
	10.4 Perencanaan Material Strategis						Kat-6, Item 7.1
	10.5 Pengembangan Sumber Daya Dan Energi						Kat-6, Item 7.1
	10.6 Trial Material Strategis						Kat-6, Item 7.1
	10.7 Kajian Energi dan Sumber daya						Kat-6, Item 7.1
	10.8 Trial Energi dan Sumber daya						Kat-6, Item 7.1
XI	Produksi						
	11.3 Pelaksanaan Produksi	8.5	8.1	6	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	11.4 Pengendalian Produk Tidak Sesuai	8.7					Kat-6, Item 7.1
XII	Penanganan Dan Pengiriman Hasil Produksi						
	12.3 Penerimaan Dan Penanganan Hasil Produksi	8.5.4 8.6	8.1	6			Kat-6, Item 7.1
	12.4 Pengiriman Hasil Produksi	8.5.4 8.6	8.1	6			Kat-6, Item 7.1
	12.5 Penarikan Produk Pt. Krakatau Steel	8.5.5					Kat-6, Item 7.1,Kat-3, Item7.2



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL					NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 30 DARI: 87	
Manual SMKS			ISO 9001	ISO 14001	SMK3	OHSAS 18001	SMP	KPKU
XIII	Pengadaan Barang							
	13.3	Perencanaan Dan Persiapan Pengadaan Barang	8.4.1	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	13.4	Pengadaan Barang	8.4.3	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	13.5	Penerimaan, Pemeriksaan Barang Dan Klaim	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	13.6	Penyimpanan Dan Pelayanan Barang	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
XIV	Pengadaan Jasa Non Pembangunan							
	14.3	Perencanaan Dan Pengadaan Jasa Non Pembangunan	8.4.1	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	14.4	Pengawasan Dan Penerimaan Jasa Non Pembangunan	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	Pengawasan & Penerimaan JNP							
XV	Pengadaan Jasa Pembangunan							
	15.3	Perencanaan Dan Pengadaan Jasa Pembangunan	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	15.4	Pengawasan Dan Penerimaan Jasa Pembangunan	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	15.5	Seleksi Dan Evaluasi Rekanan	8.4.2	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	Evaluasi & Seleksi Rekanan JP							
XVI	Pengelolaan Infrastruktur							
	16.3	Pengelolaan Infrastruktur, Fasilitas Sipil Dan Peralatan Pabrik	7.1.3	8.1	3.2; 5	4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	Pengelolaan Fasilitas Sipil							
	Pengelolaan Fasilitas Pabrik							
XVII	Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan							
	17.3	Pengelolaan Dana						kat 2, 7.5, dan Kat-6, Item 7.1
	17.4	Penyelenggaraan Akuntansi Perusahaan						Kat-6, Item 7.1
	17.5	Pengendalian Berbasis Anggaran						Kat-6, Item 7.1



<b>DIKELUARKAN OLEH:</b> <b>PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.</b>	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01					
		ISSUE NO.: 09					
		TANGGAL: 18-08-2017					
		HAL: 31 DARI: 87					

<b>Manual SMKS</b>			<b>ISO 9001</b>	<b>ISO 14001</b>	<b>SMK3</b>	<b>OHSAS 18001</b>	<b>SMP</b>	<b>KPKU</b>
17.6	Pengend. Investasi Pada Anak Per. Dan Per. Patungan							Kat-6, Item 7.1
<b>XVIII</b>	<b>Pengelolaan Modal Insani</b>							
	18.3	Perencanaan & Pengembangan Organisasi & Modal Insani	7.1.2	7.2, 7.3	1.2; 6.3	4.4.2	6	Kat 5, Item 7.3
	18.4	Pemeliharaan Modal Insani	7.1.2	7.2	1.2; 6.3	4.4.2	6	Kat 5, Item 7.3
<b>XIX</b>	<b>Perencanaan Teknologi</b>							
	19.3	Kajian Teknologi			3.1			Kat 2, Item 7.5
<b>XX</b>	<b>Pendukung Produksi</b>							
	20.3	Produksi Kapur Bakar	7.1.4	8.1	6	4.4.1, 4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	20.4	Water Treatment	7.1.4	8.1	6	4.4.1, 4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	20.5	Perbaikan Dan Pembuatan Barang	7.1.4	8.1	6	4.4.1, 4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	20.6	Produksi Gas Industri	7.1.4	8.1	6	4.4.1, 4.4.6		Kat-6, Item 7.1
	20.7	Pengendalian Alat Ukur Dan Uji	7.1.4	8.1	6.5	4.5.1		Kat-6, Item 7.1
<b>XXI</b>	<b>Perencanaan Bisnis</b>							
	21.3	Perencanaan Strategi Perusahaan	6.2	6.2				Kat 2, Item 7.5
	21.4	Perencanaan Dan Penjabaran Sasaran Tahunan	6.2	6.2	2.1.4	4.3.3	4	Kat 2, Item 7.5, dan Kat 4.
	21.5	Perencanaan Pengembangan Bisnis	6.2	6.2				Kat 2, Item 7.5
	21.6	Risiko Bisnis Perusahaan	6.1	6.1		4.3.1		Kat 2, 5.2, 6.2 Item 7.4
<b>XXII</b>	<b>Pengukuran, Review Dan Improvement</b>							
	22.3	Pengukuran, Pemantauan, Analisis, Audit & Improvement	9.1.1, 9.1.3, 9.2, 10	9.1, 9.2, 10	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 11.1	4.5.1, 4.5.5	11, 12, 13, 14, 16	Kat 4.
	22.4	Tinjauan Manajemen	9.3	9.3	1.3	4.6	15	Kat 4.
	22.5	Dokumentasi Sistem	7.5	7.5	2	4.5.4	8	Kat 4.



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL				NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 32 DARI: 87		

Manual SMKS		ISO 9001	ISO 14001	SMK3	OHSAS 18001	SMP	KPKU
	Manajemen						
XXIII	Pengelolaan Bisnis Non Core						
	23.3 Penjualan Jasa	8.1, 8.2	8.1				Kat-6, Item 7.1
	23.4 Penjualan By Product	8.1 8.2	8.1				Kat-6, Item 7.1
XXIV	CSR Dan Corporate Communication						
	24.3 Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan		6.1			7	Kat 1, Item 7.4
	24.4 Prosedur Kesekretariatan dan Komunikasi Perusahaan	7.4	7.4	2.4	4.4.3.1	7	Kat 1, Item 7.4
XXV	Pengendalian Dampak Industri						
	25.3 Identifikasi & Pengendalian Dampak Lingkungan, K3 & Pengamanan		6.2, 6.1.2	6.1.1; 6.1.3; 2.1	4.3.1; 4.3.3	3	Kat 1, Item 7.4
	25.4 Identifikasi & Evaluasi Peraturan Perundangan, Aspek Lingkungan, dan Bisnis Perusahaan		6.1.3	2.3; 6.1.4	4.3.2.	2	Kat 1, Item 7.4
	25.5 Pengamanan Aset Perusahaan dan Tanggap Darurat		8.2	6.4.6. 7	4.4.7	5, 9, 10	Kat 1, Item 7.4



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

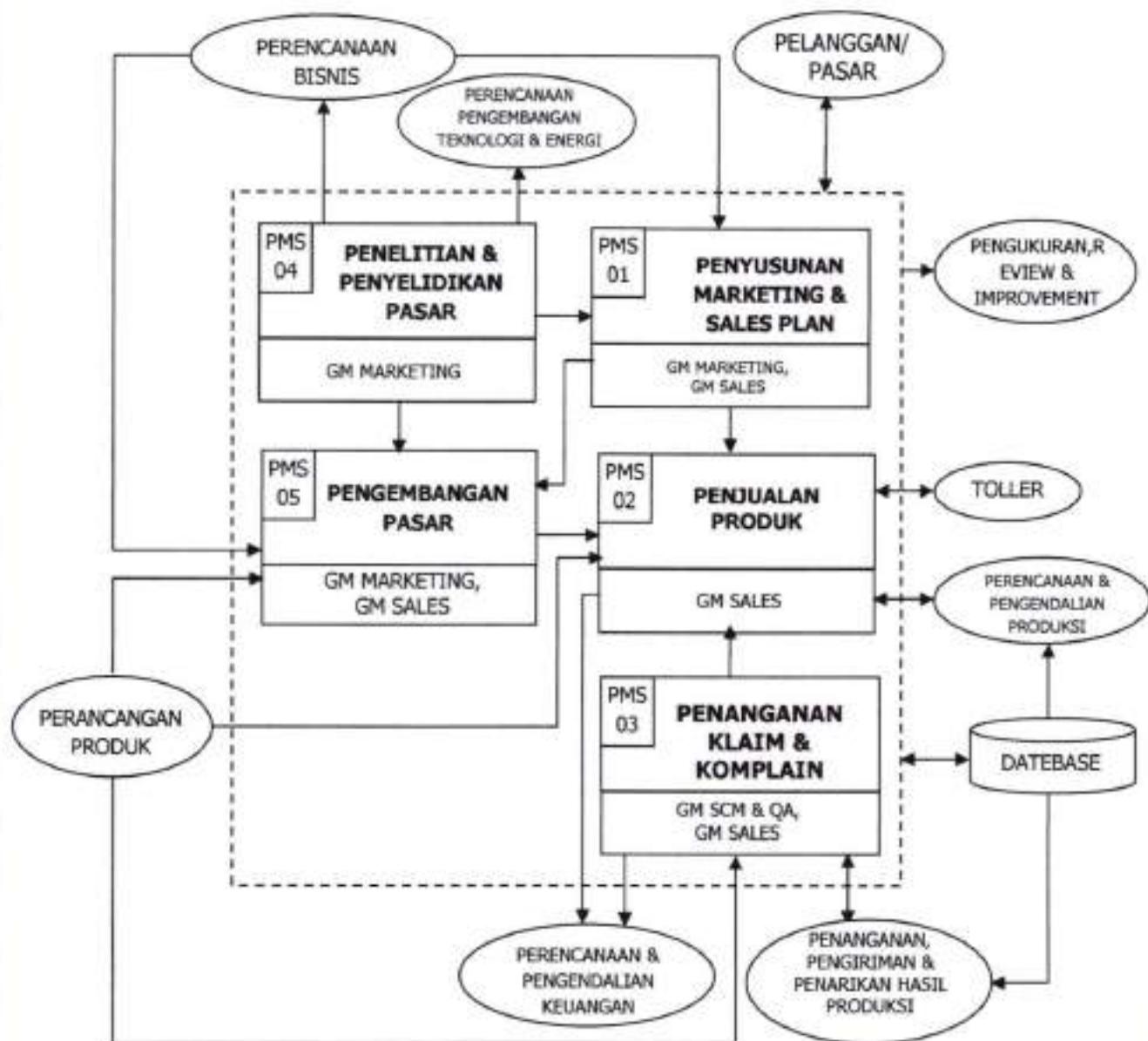
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 33 DARI: 87

## VIII. PEMASARAN

### 8.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 34 DARI: 87

## 8.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka memaksimalkan revenue perusahaan dan menguasai pangsa pasar domestik diperlukan penyusunan *marketing plan* dan *sales plan* yang dapat berkompetisi di pasar, maka pejabat berwenang di Direktorat Pemasaran (Direktur, GM dan Manager) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang melakukan penyusunan *marketing* dan *sales planning*, penelitian pasar, penyelidikan pasar, pengembangan pasar, penerimaan order, penetapan harga, pengiriman barang dan berkoordinasi dalam hal penanganan klaim dan komplain.

Perusahaan wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Penelitian dan Penyelidikan Pasar.
- Pengembangan Pasar.
- Penyusunan *Marketing* dan *Sales Plan*.
- Penjualan Produk.
- Penanganan Klaim dan Komplain.

## 8.3. PENYUSUNAN MARKETING DAN SALES PLAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan strategi pemasaran dan strategi penjualan PT. Krakatau Steel (Persero) Tbk. mampu berkompetisi di pasar.

Sebelum membuat/menyusun *Marketing* dan *Sales Plan*, harus dilakukan *review existing market segment*, kemudian ditetapkan target *market* berdasarkan *segment*.

Dimana GM *Marketing* bertanggung jawab menentukan marketing plan, sedangkan untuk menentukan sales plan oleh GM Sales.

*Yearly Sales Planning* diterjemahkan dalam bentuk *Monthly Sales Planning* yang dilakukan oleh masing-masing Manager Sales yang bersangkutan dan *Monthly Sales Planning* ini merupakan dasar penjualan produk.

*Yearly Sales Planning* diterjemahkan dalam bentuk *Monthly Sales Planning* yang dilakukan oleh masing-masing Manager Sales yang bersangkutan dan *Monthly Sales Planning* ini merupakan dasar penjualan produk.

### 8.3.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penyusunan Marketing Dan Sales Plan (PMS-01).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 35 DARI: 87

#### 8.4. PENJUALAN PRODUK

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan penjualan produk sesuai dengan aturan yang berlaku dan target yang telah ditetapkan.

Order dari konsumen harus dievaluasi terlebih dahulu mengenai spesifikasi produk dan kelengkapan persyaratan lainnya yang diinginkan oleh konsumen.

*Manager Sales* melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk memastikan bahwa permintaan konsumen tersebut dapat dipenuhi.

Order dari konsumen akan diterima dan diproses lebih lanjut apabila perusahaan dan konsumen sepakat memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Negosiasi harga mengacu pada harga yang telah ditetapkan dan dimutakhirkan secara periodik.

Pemenuhan order juga dapat dilakukan menggunakan *ready stock* dan atau *Customer Independent Request* (CIR) atau dapat melakukan koordinasi dengan Manager PPC untuk dapat memenuhi kebutuhan konsumen.

Setiap order yang disetujui, harus dilakukan input *inquiry* dan *sales order* di sistem SAP, selanjutnya *sales order* dicetak menjadi Kontrak yang ditandatangani oleh pejabat berwenang. Apabila konsumen telah memenuhi persyaratan pembayaran, maka Divisi *Credit & Collection* membuat *financial document*, kemudian melakukan *assign financial document to sales order* di sistem SAP.

##### 8.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penjualan Produk (PMS-02).

#### 8.5. PENANGANAN CLAIM DAN KOMPLAIN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan penanganan klaim dan komplain dilakukan dengan tepat cara dan tepat waktu, serta meningkatkan kepuasan konsumen dan memastikan barang yang diklaim dikendalikan dengan baik.

Setiap klaim/komplain yang diterima dari konsumen harus diberikan respons dengan baik dan benar oleh *Manager Customer Technical Service* (aspek teknis) dan *Manager Sales* (aspek administratif) sehingga tidak berpotensi merugikan perusahaan dan konsumen.

Jika diperlukan selanjutnya dilakukan investigasi dengan Divisi terkait, baik secara dokumen, kunjungan phisik maupun melakukan uji laboratorium untuk memastikan penyebabnya.

Untuk klaim yang dapat diterima oleh perusahaan maka diberikan kompensasi dan atau barang dikembalikan.

Untuk mencegah klaim yang berulang, harus ditindaklanjuti dengan perbaikan melalui proses *Corrective/Preventive Action Request* (C/PAR).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 36 DARI: 87

#### 8.5.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penanganan Klaim & Komplain (PMS-03).

### 8.6. PENELITIAN DAN PENYELIDIKAN PASAR

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan pemberian informasi mengenai pasar baya luar negeri maupun domestik dan informasi terkait lainnya secara cepat dan akurat yang berguna bagi pihak manajemen dalam menentukan arah, kebijakan dan strategi pemasaran dan penjualan produk.

Secara periodik *Manager Market Research & Development* harus melakukan *survey* pasar, penelitian dan penyelidikan pasar (*Market Intelligence*) sesuai dengan program yang ditetapkan atau berdasarkan kebutuhan, termasuk *survey* kepuasan pelanggan dan atau riset pasar lainnya.

Hasil penelitian dan penyelidikan pasar, harus dijadikan acuan dalam menentukan strategi pemasaran.

#### 8.6.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penelitian dan Penyelidikan Pasar (PMS-04).

### 8.7. PENGEMBANGAN PASAR

Proses ini dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan produk baru dan aplikasi baru yang layak dipasarkan meliputi:

- Pasar yang perlu pengembangan produk.
- Pasar baru untuk kebutuhan proyek.
- Pasar lama maupun baru yang perlu dilakukan penetrasi pasar.
- Jenis produk yang perlu dipromosikan, berikut media promosinya.

Proses ini dilakukan oleh *Manager Market Research & Development* bekerja sama dengan Unit terkait.

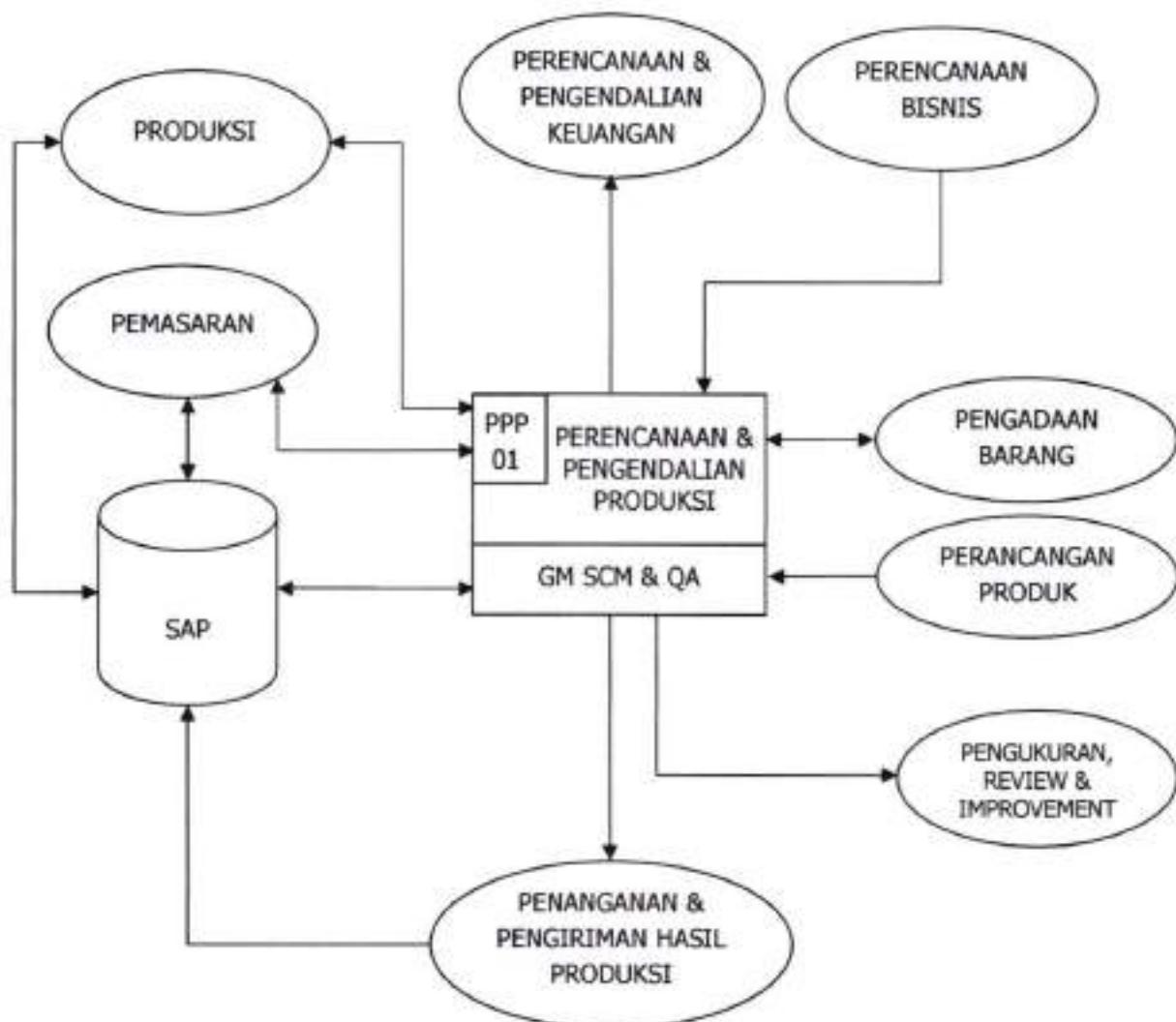
#### 8.7.1 Prosedur terkait

- Prosedur Pengembangan Pasar (PMS-05).



## IX. PERENCANAAN PRODUKSI

### 9.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 38 DARI: 87

## 9.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka merencanakan dan mengendalikan produksi agar sesuai dengan permintaan pelanggan mulai dari diterimanya order sampai dengan pemenuhan order, maka pejabat berwenang di Direktorat Produksi (Direktur Produksi & Teknologi, GM Supply Chain Management & Quality Assurance, Manager Production Planning & Control, Manager Quality Control & Promotor), bertanggung jawab serta mempunyai wewenang untuk melakukan perencanaan dan pengendalian produksi supaya setiap order yang dipesan dapat dipenuhi tepat kualitas, tepat kuantitas dan tepat waktu.

Perusahaan wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, Risk Management dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses dibawah ini:

- Perencanaan dan pengendalian produksi.

## 9.3. PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PRODUKSI

Perencanaan/Penyusunan Program produksi dibuat berdasarkan permintaan Pelanggan, Mass Production, Customer Independent Request (CIR) dengan memperhatikan delivery order, kemampuan teknis pabrik, ketersediaan material/bahan baku dan aspek efektifitas dan efisiensi.

Monitoring status order dilakukan untuk mengendalikan ketepatan waktu pengiriman.

### 9.3.1 Prosedur terkait

- Prosedur Perencanaan dan Pengendalian Produksi (PPP-01).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

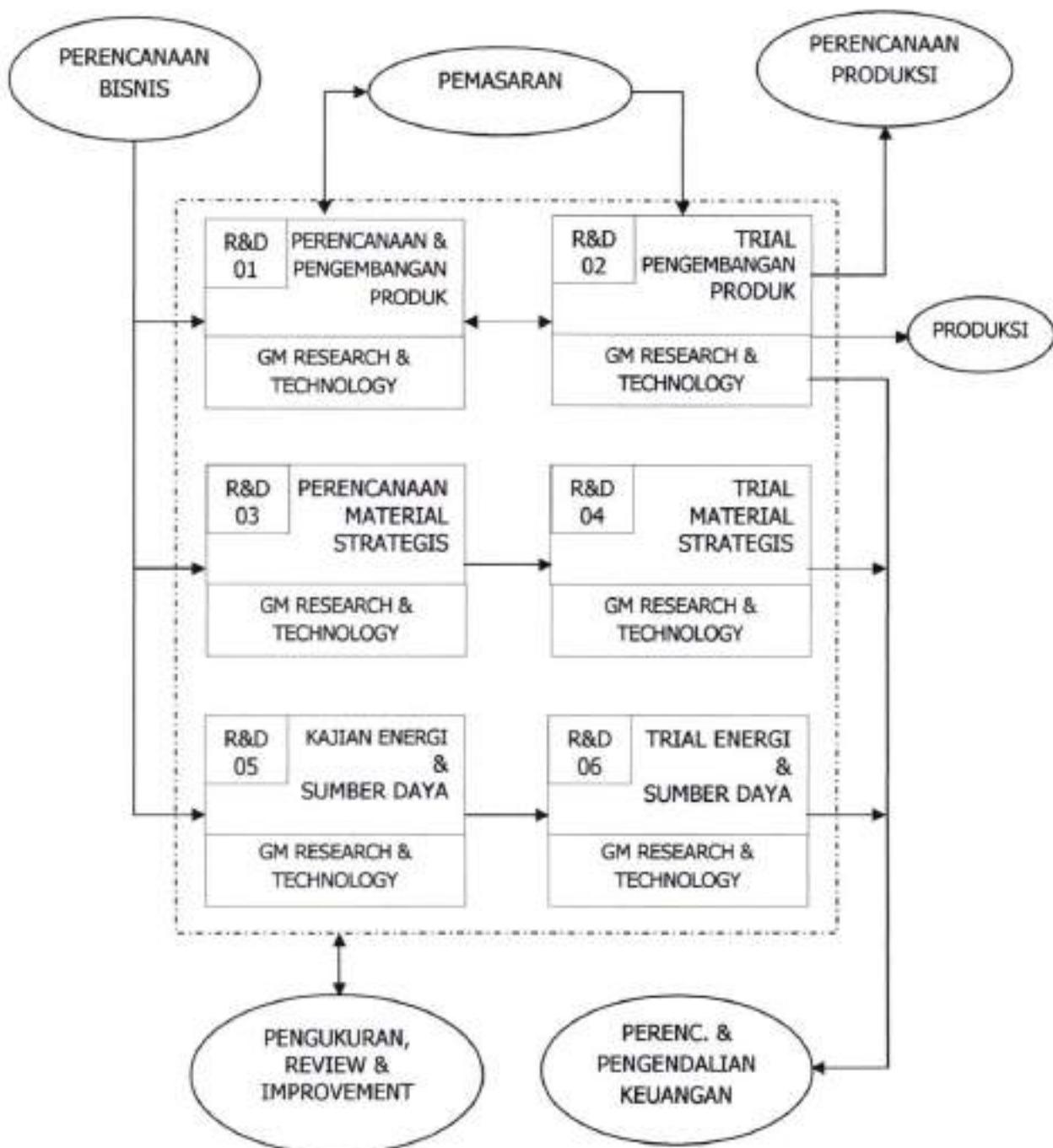
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 39 DARI: 87

## X. PERANCANGAN PROSES DAN PRODUK

### 10.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 40 DARI: 87

## 10.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka memenuhi permintaan pelanggan, meningkatkan daya saing dan meningkatkan pangsa pasar, maka pejabat berwenang (*GM Supply Chain Management & Quality Assurance, GM Research & Technology, Komite Pengarah Pengembangan Produk, Tim Trial*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam pembuatan program pengembangan produk sampai evaluasi pelaksanaan hasil trial di pelanggan, pembuatan program pemilihan material strategis sampai evaluasi pelaksanaan hasil trial, melakukan kajian dan trial energi dan sumber daya serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses dibawah ini:

- Perencanaan Pengembangan Produk.
- Perencanaan Material Strategis.
- Pengembangan Energi & Sumber Daya.

## 10.3. PERENCANAAN PENGEMBANGAN PRODUK

Pengembangan produk baru mengacu pada permintaan pelanggan, strategi bisnis perusahaan berdasarkan evaluasi kinerja produk, hasil penelitian pasar dan harus mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan terhadap pencemaran lingkungan. Perusahaan harus membuat program pengembangan produk dan membahasnya dengan unit terkait.

Review pelaksanaan pengembangan produk ini dilakukan secara sistematis sesuai dengan program yang telah dibuat untuk memastikan kesesuaian antara rencana dengan pelaksanaan. Bila evaluasi pelaksanaan tidak sesuai dengan rencana baik teknis maupun ekonomis harus dilakukan kajian ulang terhadap permasalahan yang ada dan selanjutnya diambil tindakan yang diperlukan.

Pengujian terhadap hasil pengembangan produk dilakukan baik secara internal perusahaan maupun pengujian di tempat pelanggan. Standarisasi dan pendokumentasian dilakukan setelah pelaksanaan program pengembangan produk dinyatakan berhasil dan harus dijamin kerahasiaannya.

### 10.3.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Perencanaan Pengembangan Produk (R&D-01).
2. Prosedur Trial Pengembangan Produk (R&D-02).



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 41 DARI: 87
--	--	---

#### 10.4. PERENCANAAN MATERIAL STRATEGIS

Perencanaan pemilihan substitusi material strategis dibuat dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan.

Setiap tahun harus disusun strategi dan program pemilihan meterial strategis atau berdasarkan kebutuhan. Perencanaan tersebut harus mempertimbangkan efektifitas, efisiensi, akuntabilitas, aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan terhadap pencemaran lingkungan.

Uji coba (trial) material strategis dilaksanakan oleh tim setelah mendapatkan persetujuan pejabat berwenang. Hasil uji coba dilakukan evaluasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan dibuat standar setelah dinyatakan berhasil.

##### 10.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Perencanaan Material Strategis (R&D-03).
- Trial Material Strategis (R&D-04).

#### 10.5. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA DAN ENERGI

Setiap tahun harus disusun strategi dan program pengembangan manajemen energi dan sumber daya atau berdasarkan kebutuhan. Pengembangan tersebut harus mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan terhadap pencemaran lingkungan.

Uji coba (trial) bidang energi dan pengembangan sumber daya dan energi dilaksanakan oleh tim setelah mendapatkan persetujuan pejabat berwenang.

Hasil uji coba dilakukan evaluasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan dibuat standar setelah dinyatakan berhasil.

##### 10.5.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Kajian Pengembangan Energi & Sumber Daya (R&D-05).
2. Trial Energi & Sumber Daya (R&D-06).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

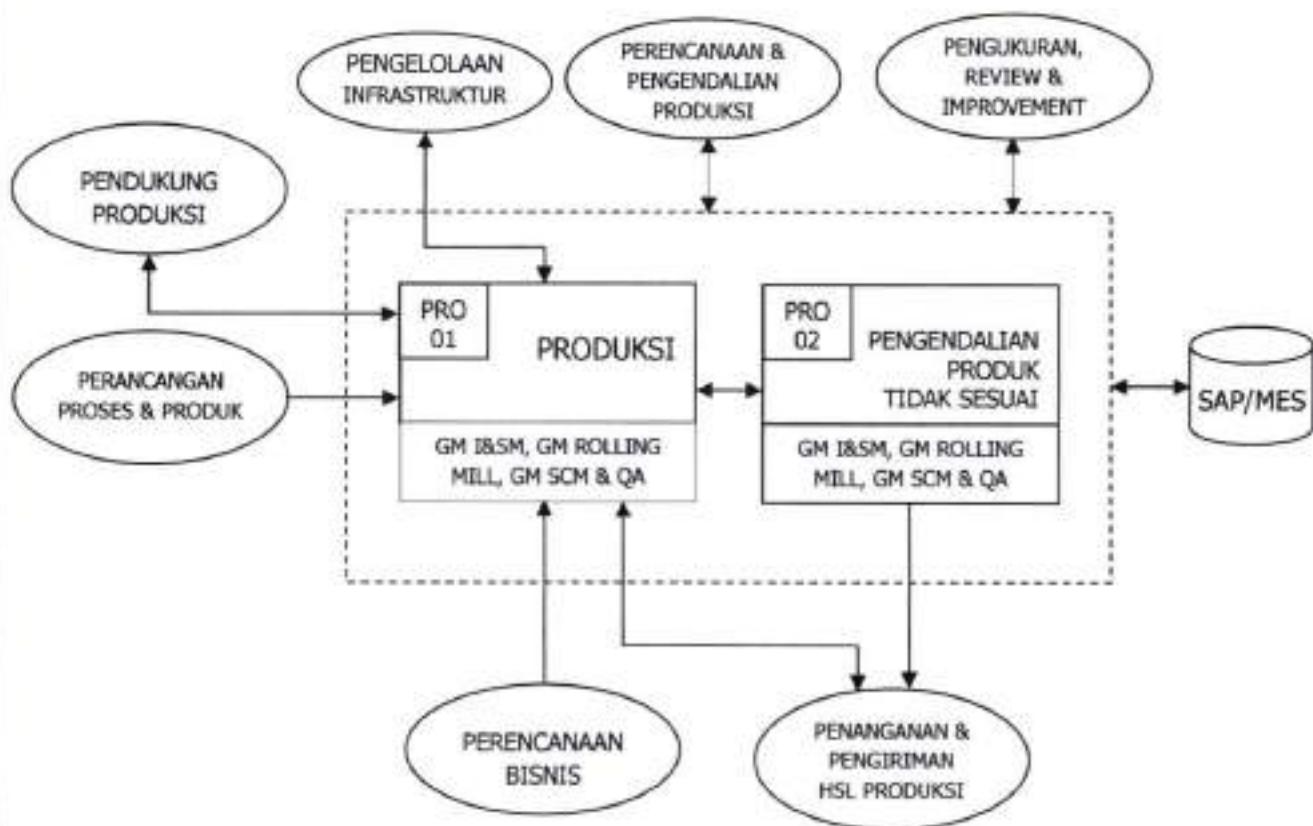
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 42 DARI: 87

## XI. PRODUKSI

### 11.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 43 DARI: 87
--	--	---

## 11.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengupayakan proses produksi dapat berjalan sesuai dengan program produksi, tepat waktu dan tepat kualitas, maka pejabat berwenang di Direktorat Produksi (Direktur Produksi & Teknologi, *GM Iron & Steel Making, GM Rolling Mill, GM Supplay Chain Management & Quality Assurance*, Manager Pabrik terkait, *Manager Quality Control & Promotor, Manager Production Planning & Control*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam mengendalikan proses produksi, inspeksi dan pengendalian produk untuk memastikan produk yang dihasilkan memenuhi permintaan pelanggan, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Pelaksanaan produksi.
- Pengendalian produk tidak sesuai.

## 11.3. PELAKSANAAN PRODUKSI

Peralatan dan fasilitas pendukung produksi harus dipastikan dalam keadaan siap digunakan supaya dapat memperlancar proses produksi termasuk ketersediaan bahan baku dan bahan pembantu. Pelaksanaan proses produksi harus berdasarkan program produksi. Untuk mencegah terjadinya ketidaksesuaian produk, dilakukan pengendalian proses produksi sesuai dengan rancangan mutu.

Untuk memastikan kesesuaian produk baik produk yang diproses oleh internal maupun disubkontrakkan, dilakukan inspeksi dan pengujian sesuai dengan spesifikasi produk dan diberikan status kualitas. Apabila diketemukan produk tidak sesuai dengan spesifikasi maka diambil tindakan sesuai aturan yang ditetapkan.

Untuk memastikan kemampuan telusur, maka setiap tahapan proses produk harus dicatat secara konsisten. Untuk menghindari penurunan kualitas, produk harus dikemas sedemikian rupa sesuai persyaratan kontrak jual beli. Produk dalam proses (*working in process*) diberi identitas dan disimpan pada tempat yang sesuai yang telah ditetapkan.

Untuk mencegah terjadinya pencemaran, kecelakaan dan penyakit akibat kerja, dilakukan pengendalian terhadap emisi, limbah buangan industri serta faktor-faktor lingkungan kerja. Apabila terjadi penyimpangan terhadap standar emisi,



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 44 DARI: 87

limbah buangan dan faktor-faktor lingkungan kerja maka diambil tindakan sesuai aturan yang ditetapkan.

#### **11.3.1 Prosedur terkait**

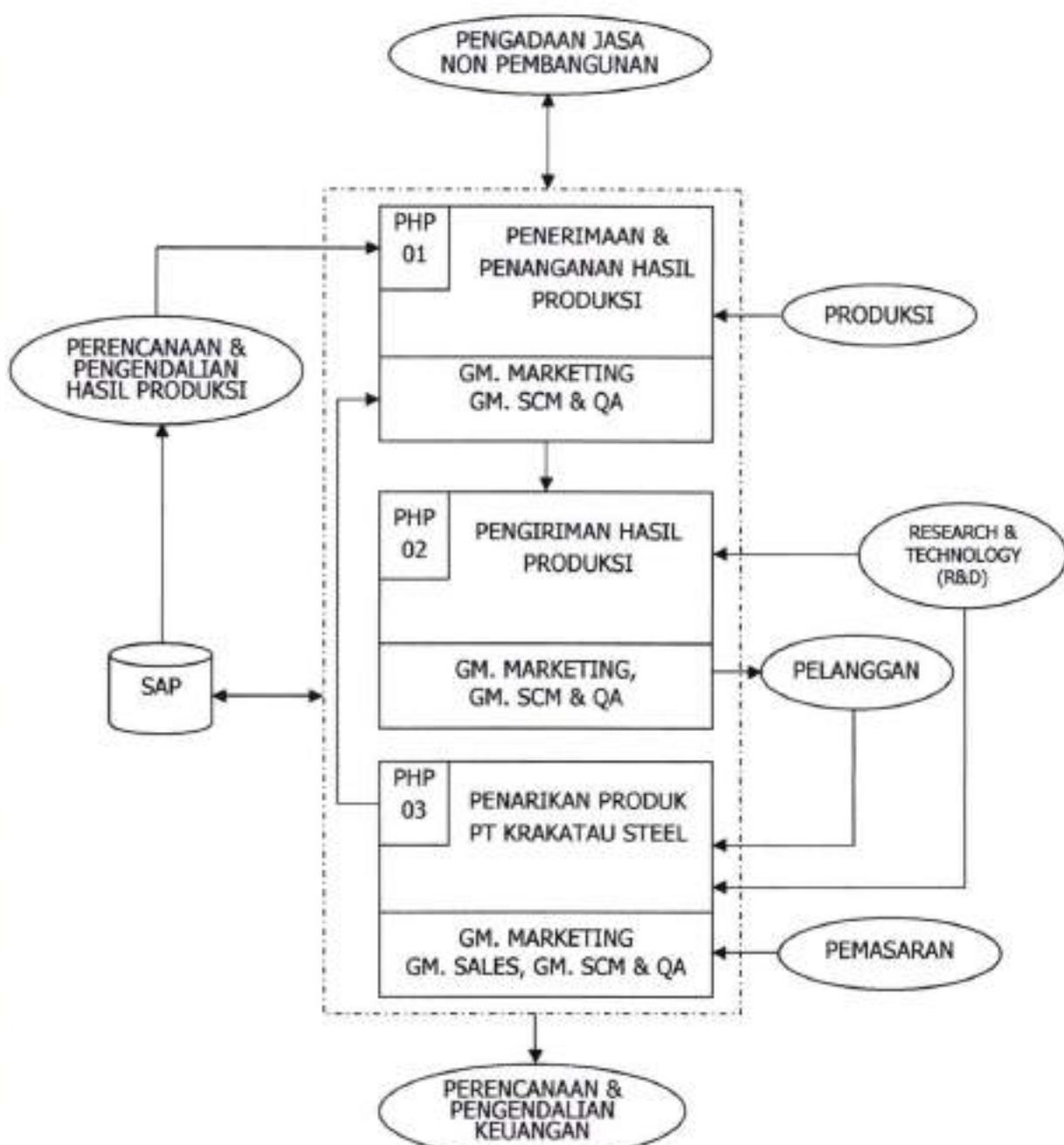
- Prosedur Produksi (PRO-01).

### **11.4. PENGENDALIAN PRODUK TIDAK SESUAI**

Produk yang tidak sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan, harus diberikan identitas dan Unit Pengendalian Kualitas menentukan tindakan disposisi terhadap produk tersebut. Alokasi produk tidak sesuai ditentukan oleh Unit Perencanaan Produksi (*change order* atau *ready stock*) berdasarkan status akhir (baru) produk tersebut.

#### **11.4.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Pengendalian Produk Tidak Sesuai (PRO-02).

**XII. PENANGANAN DAN PENGIRIMAN HASIL PRODUKSI****12.1. DIAGRAM HUBUNGAN**



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 46 DARI: 87

## 12.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka menjamin pengiriman tepat waktu, akurat dan memastikan kualitasnya terjamin sesuai dengan persyaratan pelanggan di dalam kontrak, maka Pejabat berwenang (*GM Marketing, Manager Finish Product & Distribution* dan *Manager* terkait) bertanggung jawab serta mempunyai wewenang dalam menerima, menyimpan, merawat dan pengiriman produk atau penarikan produk dari pelanggan, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG, Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Sedangkan untuk memastikan status mutu finish produk dilakukan melalui pemeriksaan ulang secara periodik oleh *Manager Quality Control & Promotor* dan penarikan barang karena klaim/komplain dilakukan oleh *Manager Costomer Technical Service* bersama pejabat berwenang (*GM Supply Chain Management & Quality Assurance, GM Sales* dan *Manager* terkait).

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses dan prosedur di bawah ini:

- Penerimaan dan Penanganan Hasil Produksi.
- Pengiriman Hasil Produksi.
- Penarikan Produk PT Krakatau Steel.

## 12.3. PENERIMAAN DAN PENANGANAN HASIL PRODUKSI.

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin *finished product* yang disimpan di gudang tidak mengalami kerusakan, memastikan semua *finished product* ada identitas dan lokasinya. Dalam penerimaan dan penanganan hasil produksi, produk hasil produksi diterima, dicatat, disimpan dan diberi kode lokasi dalam gudang sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Produk yang disimpan di gudang harus dirawat agar kualitas, kuantitas, identitas produk dan kemasan tetap dalam kondisi yang baik sampai produk dikirim ke pelanggan.

Secara periodik dilakukan inspeksi ulang terhadap identitas, kualitas, kuantitas produk dan jika ditemukan ketidak sesuaian, dilakukan pencatatan (pemutahiran data) dan kemudian dilaporkan untuk tindakan selanjutnya.

### 12.3.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penerimaan dan Penanganan Hasil Produksi (PHP-01).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 47 DARI: 87

## 12.4. PENGIRIMAN HASIL PRODUKSI

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses pengiriman hasil produksi sampai ke konsumen tepat waktu dengan kualitas yang terjamin dan kuantitas yang sesuai dengan kontrak.

Pengiriman produk kepada pelanggan dilakukan setelah persyaratan-persyaratan pengiriman terpenuhi termasuk harus lulus pemeriksaan akhir oleh Unit Pengendalian Kualitas dan pemenuhan pelunasan pembayaran.

Pengiriman produk ke pelanggan dilakukan dengan menggunakan moda transportasi sesuai persyaratan dalam kontrak.

### 12.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Pengiriman Hasil Produksi (PHP-02).

## 12.5. PENARIKAN PRODUK PT KRAKATAU STEEL.

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses penarikan produk dari konsumen berjalan dengan baik sesuai permintaan pelanggan atau permintaan pihak terkait.

Penarikan produk dari pelanggan dilakukan setelah ada keputusan penarikan produk dari pejabat berwenang.

Setiap produk yang ditarik harus dilakukan inspeksi ulang untuk memastikan status baru dari produk tersebut, dan ditetapkan alokasi sesuai statusnya.

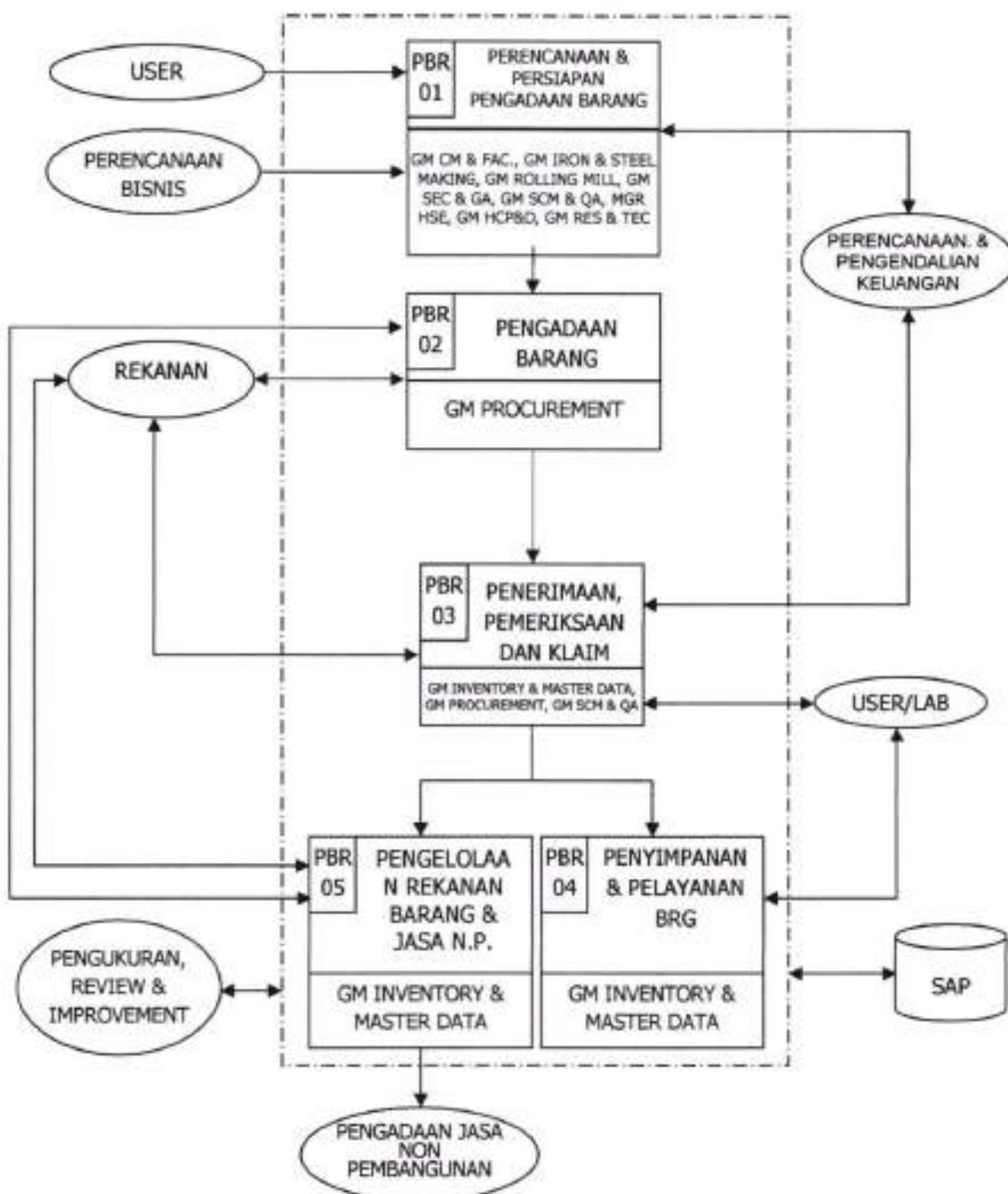
### 12.5.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penarikan Produk PT Krakatau Steel (PHP-03).



## XIII. PENGADAAN BARANG

## 13.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 49 DARI: 87

### 13.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka menunjang kesinambungan bisnis perusahaan dan sekaligus meningkatkan daya saing produk, maka perlu dijamin pengadaan barang yang optimal yaitu tepat kualitas, tepat kuantitas, tepat waktu, tepat harga/biaya dan compliance (dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku) serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pejabat berwenang di Direktorat Logistik (Direktur Logistik, GM *Central Maintenance & Facilities*, GM *Iron & Steel Making*, GM *Rolling Mill*, GM *Security & General Affair*, GM *Supply Chain Management & Quality Assurance*, Manager *Health, Safety & Environment*, GM *Human Capital Planning & Development*, GM *Research & Technology*, GM *Inventory & Master Data*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perencanaan pengadaan pengadaan, penerimaan, pemeriksaan dan penyimpanan barang.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang.
- Pengadaan Barang.
- Penerimaan, Pemeriksaan Barang dan Klaim.
- Penyimpanan dan Pelayanan Barang.
- Pengelolaan Rekanan Barang & Jasa Non Pembangunan

### 13.3. PERENCANAAN DAN PERSIAPAN PENGADAAN BARANG

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin setiap barang yang dibutuhkan terencana sehingga ketersediaan (*availability*) dan persediaan (*inventory*) pada kondisi yang optimal.

Barang tersebut meliputi barang kebutuhan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. baik suku cadang, non suku cadang dan Energi. Dalam proses perencanaan dan persiapan pengadaan barang dibuat standarisasi penulisan spesifikasi, satuan ukuran, kodifikasi dan harga perkiraan.

Perencanaan dan persiapan pengadaan barang dilakukan dengan menggunakan metoda yang sesuai untuk setiap jenis/kelompok barang. Hasil proses perencanaan dan persiapan pengadaan barang digunakan sebagai dasar untuk proses pengadaan.

#### 13.3.1 Prosedur terkait

- Prosedur Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Barang (PBR-01).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 50 DARI: 87

### 13.4. PENGADAAN BARANG

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin perolehan barang kebutuhan PT Krakatau Steel (Persero) Tbk. dengan kualitas, jumlah, waktu dan persyaratan lain yang sesuai dengan permintaan, dengan harga yang dapat dipertanggung-jawabkan.

Pengadaan barang dilakukan dengan cara pembelian langsung, penunjukan langsung dan pemilihan langsung. Syarat-syarat pengadaan dituangkan secara jelas dalam kontrak.

#### 13.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Pengadaan Barang (PBR-02).

### 13.5. PENERIMAAN, PEMERIKSAAN BARANG DAN KLAIM

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin barang yang diterima sesuai dengan spesifikasi, kualitas, kuantitas, *delivery* dan persyaratan-persyaratan yang tercantum dalam kontrak (*Purchase Order*), termasuk Material Safety Data Sheet (MSDS) untuk bahan-bahan B3 (Bahan Berbahaya dan Beracun).

Barang yang diterima dilakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan dan dilakukan pencatatan. Apabila barang tersebut tidak sesuai dengan permintaan, akan dikembalikan/diklaim kepada rekanan.

#### 13.5.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penerimaan, Pemeriksaan Barang dan Klaim (PBR-03)

### 13.6. PENYIMPANAN DAN PELAYANAN BARANG

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin barang yang tersimpan dengan ringkas, rapi, dalam kondisi siap pakai dan pelayanan barang tepat permintaan dan tepat waktu.

Barang yang diterima digudang akan diberikan identitas, yang selanjutnya akan disimpan sesuai tempat yang telah disediakan dengan mempertimbangkan aspek keamanan, keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan terjadinya pencemaran lingkungan.

Apabila barang tersebut diminta oleh pengguna maka barang tersebut akan dikeluarkan dari gudang dengan aturan *First In First Out (FIFO)*, dan kepada peminta diberikan penjelasan mengenai risiko bahaya yang ditimbulkan dari barang tersebut. Barang-barang yang ada di gudang dipantau dan dipelihara supaya tidak mengalami penurunan kualitas. Apabila diketemukan ketidaksesuaian maka barang tersebut harus dikeluarkan dari stock.

#### 13.6.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penyimpanan dan Pelayanan Barang (PBR-04).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 51 DARI: 87

### 13.7. PENGELOLAAN REKANAN BARANG DAN JASA NON PEMBANGUNAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan kemampuan rekanan dalam memasok barang dan jasa non pembangunan, melalui seleksi dan evaluasi rekanan yang sesuai dengan persyaratan kualitas, biaya, *delivery* dan moral.

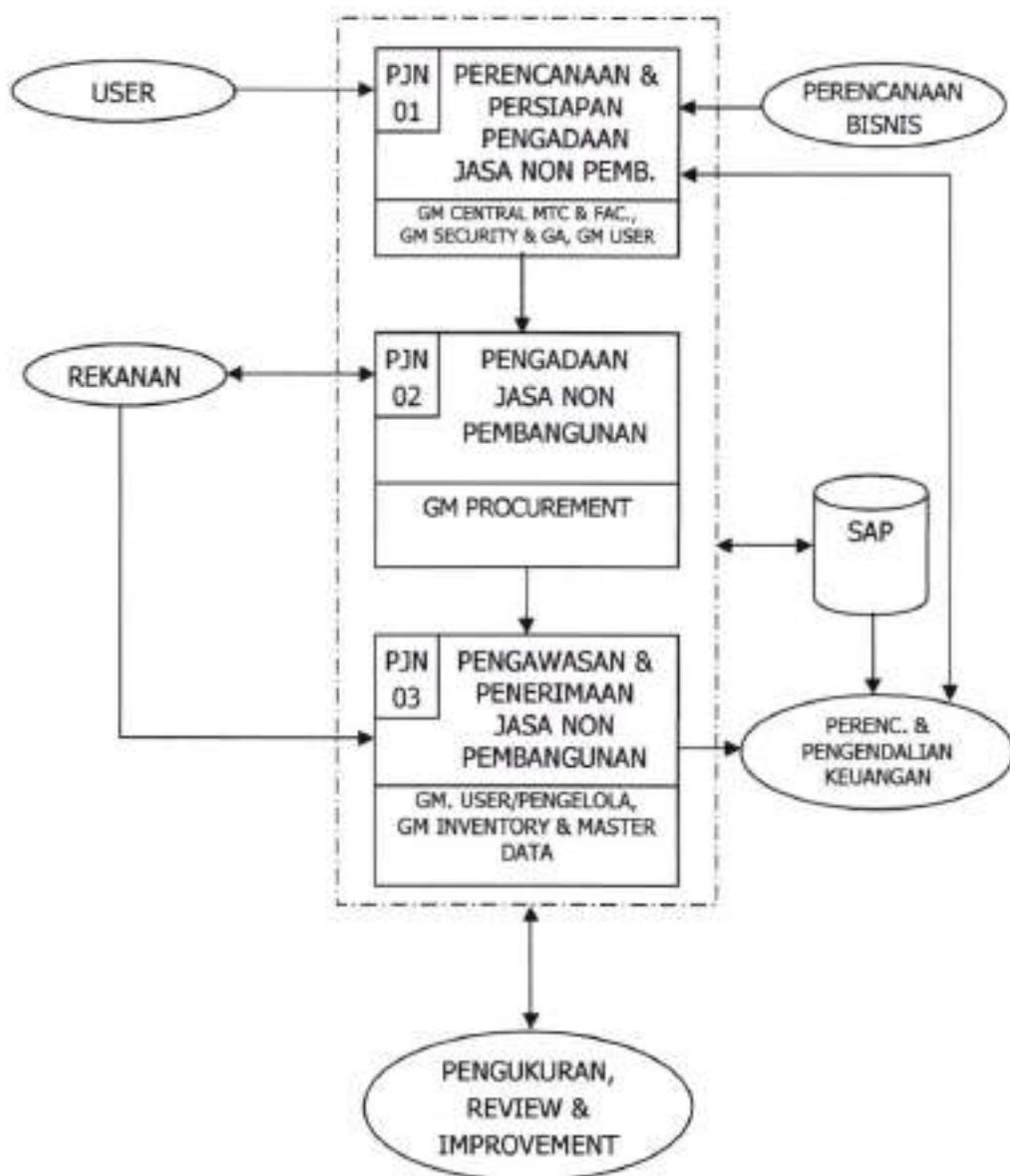
Setiap Rekanan diseleksi dan yang lulus seleksi dimasukkan dalam Daftar Rekanan. Secara berkala dilakukan evaluasi kinerja rekanan yang selanjutnya akan dimasukkan ke dalam Daftar *Performance* Rekanan.

Daftar Rekanan dan Daftar Rekanan Potensial digunakan sebagai acuan dalam pengadaan barang dan jasa non pembangunan.

Rekanan yang memasok barang tertentu yang dipersyaratkan (misalnya ISO) harus lulus *Assesment*.

#### 13.7.1 Prosedur terkait

- Prosedur Pengelolaan Rekanan Barang dan Jasa Non Pembangunan (PBR-05).

**XIV. PENGADAAN JASA NON PEMBANGUNAN****14.1. DIAGRAM HUBUNGAN**



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 53 DARI: 87

#### 14.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka menunjang kesinambungan bisnis perusahaan dan sekaligus meningkatkan daya saing produk, maka perlu dijamin pengadaan jasa non pembangunan yang optimal yaitu tepat kualitas, tepat volume, tepat waktu, tepat harga/biaya dan *compliance* (dengan hukum dan perundang-undangan yang berlaku) serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG*, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pejabat berwenang di Direktorat Logistik (Direktur Logistik, *GM Inventory & Master Data*, *GM Procurement*), *GM Central Maintenance & Facilities*, *GM Security & General Affairs* dan *GM User/Pengelola* bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perencanaan pengadaan, pengadaan, penerimaan dan pengawasan jasa non pembangunan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Perencanaan dan Pengadaan Jasa Non Pembangunan.
- Pengawasan dan Penerimaan Jasa Non Pembangunan.

#### 14.3. PERENCANAAN DAN PENGADAAN JASA NON PEMBANGUNAN.

Setiap jasa non pembangunan yang dibutuhkan harus diidentifikasi, diklasifikasi dan dibuat rencana pengadaannya dengan teliti dan rinci menyangkut spesifikasi, *Terms of Reference*, *delivery*, Harga Perhitungan Sendiri/*Owner's Estimate* (HPS/OE), ketersediaan anggaran dan persyaratan data pendukung lainnya.

Pengadaan jasa non pembangunan harus tepat spesifikasi, tepat mutu, tepat volume, tepat waktu, dan tepat harga, dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pemenuhan permintaan kebutuhan pengadaan jasa non pembangunan yang telah disetujui dilakukan dengan cara: penunjukan langsung, pemilihan langsung dan pelelangan terbuka.

##### 14.3.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Jasa Non Pembangunan (PJN-01).
2. Pengadaan Jasa Non Pembangunan (PJN-02).



DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 54 DARI: 87

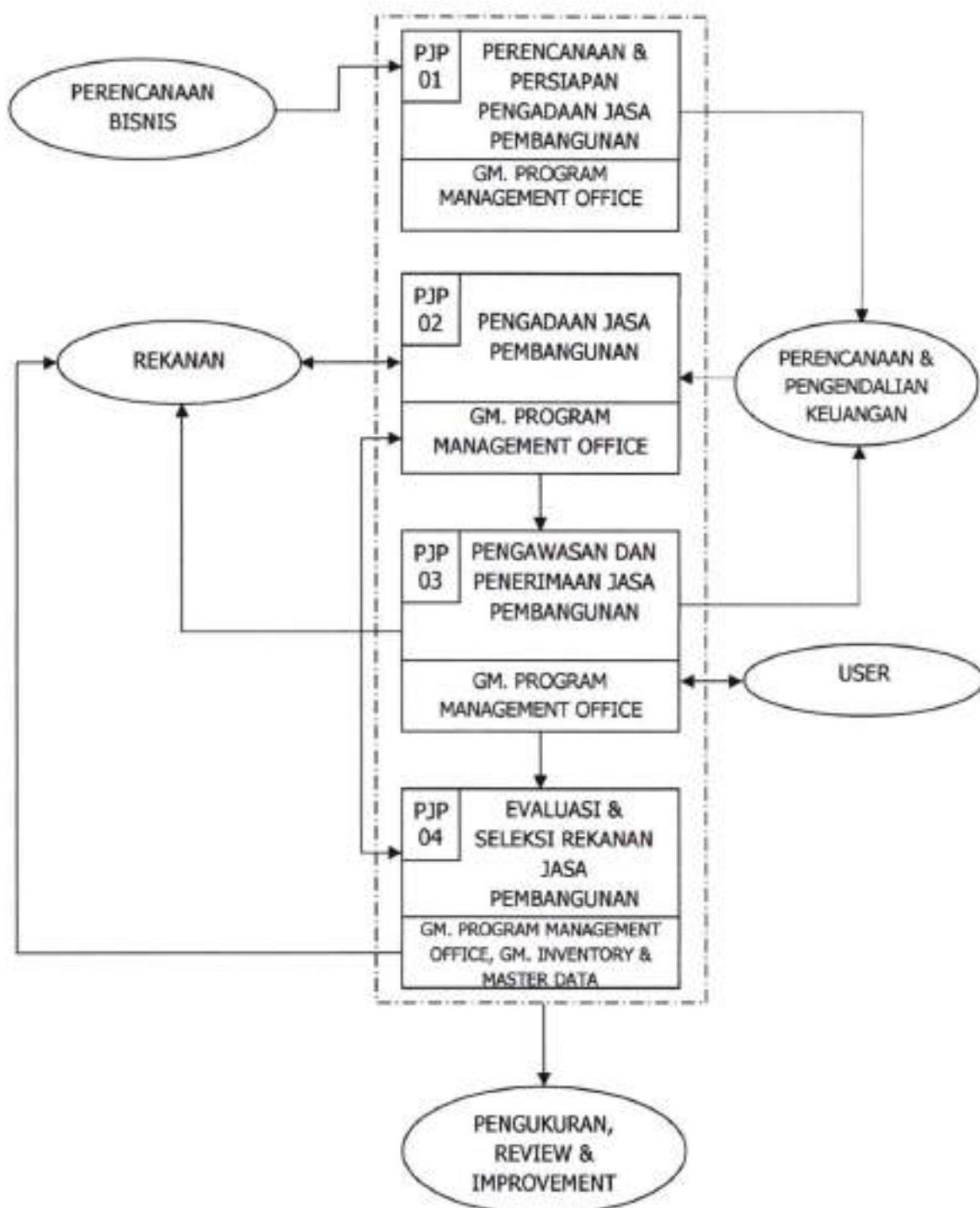
#### **14.4. PENGAWASAN DAN PENERIMAAN JASA NON PEMBANGUNAN**

Proses pengawasan dan pemeriksaan jasa non pembangunan dilaksanakan oleh unit terkait selaku pengawas terhadap kualitas, volume, jadwal dan persyaratan yang tertuang dalam Kontrak/*Purchase Order*.

Apabila pekerjaan telah selesai dilaksanakan maka akan dilakukan pemeriksaan pekerjaan dan kemudian membuat laporan hasil pemeriksaan.

##### **14.4.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Pengawasan dan Penerimaan Jasa Non Pembangunan (PJN-03).

**XV. PENGADAAN JASA PEMBANGUNAN****15.1. DIAGRAM HUBUNGAN**



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 56 DARI: 87

## 15.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka menunjang kesinambungan bisnis perusahaan dan merealisasikan rencana jangka panjang dan jangka pendek yang terkait dengan pengembangan bisnis perusahaan, perlu dijamin pengadaan jasa pembangunan yang optimal dan compliance (dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku) serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG*, *Risk Management*, dengan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pejabat berwenang (Direktur SDM & Pengembangan Usaha, *GM Program Management Office*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perencanaan pengadaan, pengadaan, pengawasan dan penerimaan serta seleksi dan evaluasi rekanan jasa pembangunan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Perencanaan dan Pengadaan Jasa Pembangunan.
- Pengawasan, Penerimaan Jasa Pembangunan dan Klaim.
- Seleksi dan Evaluasi Rekanan.

## 15.3. PERENCANAAN DAN PENGADAAN JASA PEMBANGUNAN

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin setiap jasa pembangunan yang dibutuhkan terencana sehingga dapat tersedia secara optimal yaitu tepat spesifikasi, tepat kualitas, tepat volume, tepat waktu, tepat harga/biaya.

Setiap jasa pembangunan yang dibutuhkan harus diidentifikasi, diklasifikasi dan dibuat rencana pengadaannya dengan teliti dan rinci menyangkut spesifikasi, Terms of Reference, delivery, Harga Perhitungan Sendiri/*Owner's Estimate* (HPS/OE), ketersediaan anggaran dan persyaratan data pendukung lainnya.

Pemenuhan permintaan jasa pembangunan dilakukan dengan cara: penunjukan langsung, pemilihan langsung atau pelelangan.

### 15.3.1 Prosedur Terkait

1. Perencanaan dan Persiapan Pengadaan Jasa Pembangunan (PJP-01)
2. Pengadaan Jasa Pembangunan (PJP-02)

## 15.4. PENGAWASAN DAN PENERIMAAN JASA PEMBANGUNAN.

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin setiap jasa pembangunan yang dilaksanakan oleh Rekanan diterima sesuai dengan persyaratan Kontrak/Job Order serta untuk menjamin setiap komplain atau klaim dapat diselesaikan dengan tepat waktu dan diterima oleh kedua belah pihak



DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 57 DARI: 87
--	--	---

Proses pengawasan dan pemeriksaan jasa pembangunan dilakukan terhadap kualitas, volume, jadwal, pemenuhan persyaratan K3LH dan persyaratan lain yang tertuang dalam kontrak.

Pelaksana pengawasan jasa pembangunan dilakukan oleh Tim Pengawas atau Pihak Ketiga yang ditunjuk.

Pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan, dilakukan pemeriksaan pekerjaan dan kemudian membuat laporan penelitian pekerjaan sesuai persyaratan Kontrak/Job.

#### **15.4.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Pengawasan dan Penerimaan Jasa Pembangunan (PJP-03)

#### **15.5. SELEKSI DAN EVALUASI REKANAN**

Proses ini dimaksudkan untuk mendapatkan rekanan atau pelaksana jasa pembangunan berkemampuan (potensial) dalam pemenuhan kebutuhan pengadaan jasa sesuai dengan kebutuhan perusahaan harus dilakukan seleksi dan evaluasi rekanan.

Hasil seleksi dan evaluasi rekanan yang telah disetujui dituangkan dalam daftar rekanan yang digunakan sebagai acuan dalam pengadaan jasa pembangunan.

#### **15.5.1 Prosedur Terkait**

- Prosedur Seleksi dan Evaluasi Rekanan (PJP-04)



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

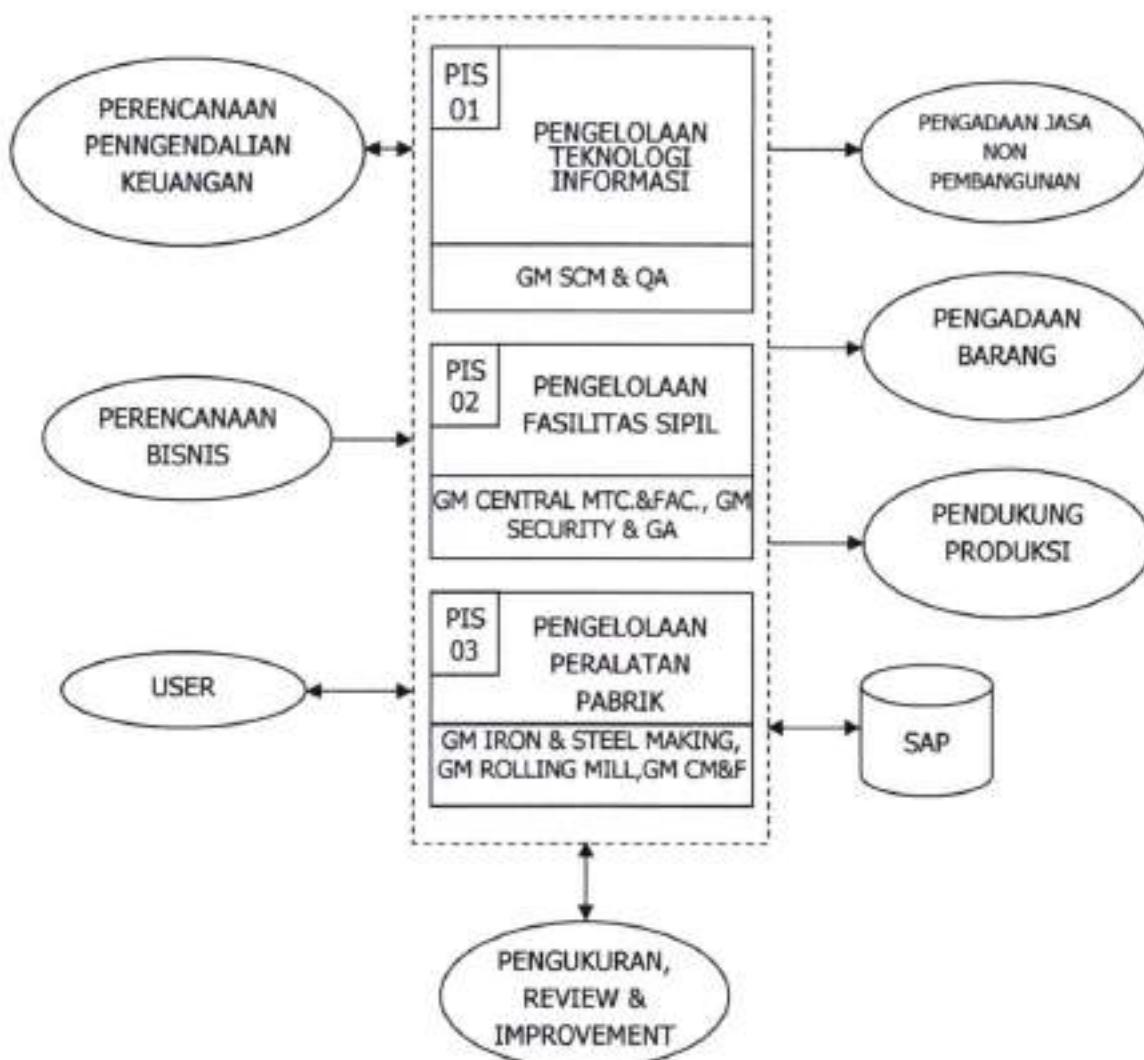
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 58 DARI: 87

## XVI. PENGELOLAAN INFRASTRUKTUR

### 16.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 59 DARI: 87

## 16.2. PENDAHULUAN

Untuk memastikan teknologi informasi, fasilitas sipil, peralatan pabrik agar selalu siap pakai sesuai dengan kebutuhan, dilakukan pengendalian dan pengelolaan seluruh infrastruktur, fasilitas sipil dan peralatan pabrik, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG, Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pejabat berwenang (*GM Supply Chain Management & Quality Assurance, GM Iron & Steel Making, GM Rolling Mill, GM Central Maintenance & Facilities* dan *GM Security & General Affair*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perencanaan dan pemeliharaan teknologi informasi, fasilitas sipil & peralatan pabrik.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses di bawah ini:

- Pengelolaan teknologi informasi, fasilitas sipil dan peralatan pabrik.

## 16.3. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin dan memastikan tata kelola teknologi informasi mengacu kepada peraturan yang berlaku, standar yang telah teruji dan ditujukan untuk mencapai *operational excellence*, memastikan resiko teknologi informasi ada pada tingkat yang dapat diterima (*acceptable*) dan memastikan keamanan teknologi informasi berupa *confidentiality, integrity* dan *availability* diterapkan secara optimal.

### 16.3.1 Prosedur terkait

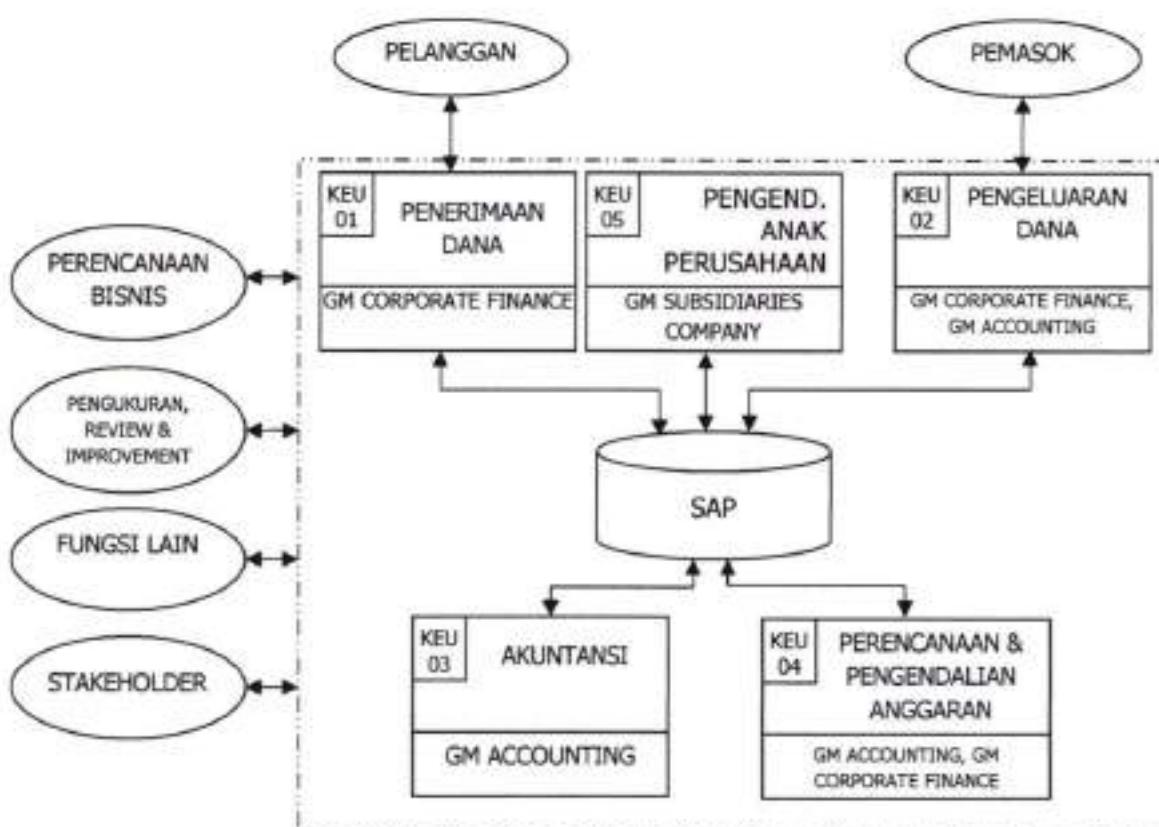
- Prosedur Pengelolaan Teknologi Informasi (PIS-01).

## 16.4. PENGELOLAAN FASILITAS SIPIL DAN PERALATAN PABRIK.

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan kegiatan bisnis perusahaan dalam rangka memenuhi persyaratan pelanggan, dilakukan perencanaan dan pemeliharaan terhadap perangkat keras & lunak dari sistem aplikasi dan jaringan, fasilitas sipil serta peralatan pabrik.

### 16.4.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Pengelolaan Fasilitas Sipil (PIS-02).
2. Prosedur Pengelolaan Peralatan Pabrik (PIS-03).

**XVII. PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN KEUANGAN****17.1. DIAGRAM HUBUNGAN**



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 61 DARI: 87

## 17.2. PENDAHULUAN

Pengendalian dan pengelolaan keuangan dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh kekayaan perusahaan telah terlindungi dari risiko yang mungkin timbul dan dikelola dengan efektif dan efisien serta dicatat dalam pembukuan perusahaan sesuai dengan kaidah yang berlaku. Penyelenggaraan catatan keuangan perusahaan dimaksudkan sebagai pengelolaan informasi yang diperlukan baik dalam memenuhi kewajiban hukum perusahaan maupun pengambilan keputusan manajemen serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG dan *Risk Management*.

Pejabat berwenang di Direktorat Keuangan (Direktur Keuangan, GM Corporate Finance, GM Accounting, GM Subsidiaries Company) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perencanaan dan pengendalian keuangan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Pengelolaan Dana
- Penyelenggaraan Akuntansi Perusahaan
- Pengendalian Berbasis Anggaran
- Pengendalian Investasi pada Anak Perusahaan & Perusahaan Patungan

## 17.3. PENGELOLAAN DANA

Pengelolaan dana dilakukan dalam rangka penerimaan dan pengeluaran dana hanya melalui rekening perusahaan dan dicatat dalam catatan perusahaan. Proses ini dijalankan untuk memastikan bahwa modal kerja (*working capital*) dan pengelolaan pendanaan (*financing management*) menjadi efisien dan efektif.

Pengelolaan dana harus dilengkapi dengan dokumen yang mendukung dalam pelaksanaan audit.

### 17.3.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Penerimaan Dana (KEU-01).
2. Prosedur Pengeluaran Dana (KEU-02).

## 17.4. PENYELENGGARAAN AKUNTANSI PERUSAHAAN

Setiap transaksi keuangan harus dicatat dalam catatan perusahaan dan harus dilakukan dengan mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan dan kebijakan akuntansi perusahaan yang telah ditetapkan. Proses ini dijalankan untuk memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan dapat diterbitkan secara akurat dan tepat waktu.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 62 DARI: 87
-------------------	---	---

Setiap pencatatan harus didukung dengan dokumen atau bukti pendukung yang lengkap dan benar serta disimpan sesuai dengan aturan yang berlaku.

#### 17.4.1 Prosedur terkait

- Akuntansi (KEU-03).

### 17.5. PENGENDALIAN BERBASIS ANGGARAN

Pengendalian berbasis anggaran dilakukan secara *pre audit* (sebelum dilaksanakan) maupun *post audit* (setelah dilaksanakan), yang diselenggarakan untuk memastikan bahwa rencana perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dapat dicapai.

Seluruh realisasi permintaan anggaran harus berpedoman pada Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

#### 17.5.1 Prosedur terkait

- Perencanaan dan Pengendalian Anggaran (KEU-04)

### 17.6. PENGENDALIAN INVESTASI PADA ANAK PERUSAHAAN DAN PERUSAHAAN PATUNGAN

Proses ini dimaksudkan untuk evaluasi kinerja keuangan anak perusahaan dan perusahaan patungan serta untuk mengendalikan investasi perusahaan di anak-anak perusahaan dan perusahaan patungan agar sesuai dengan tujuan dilakukannya investasi serta untuk dapat memaksimalkan nilai perusahaan.

#### 17.6.1 Prosedur terkait

- Pengendalian Anak Perusahaan dan Perusahaan Patungan (KEU-05).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

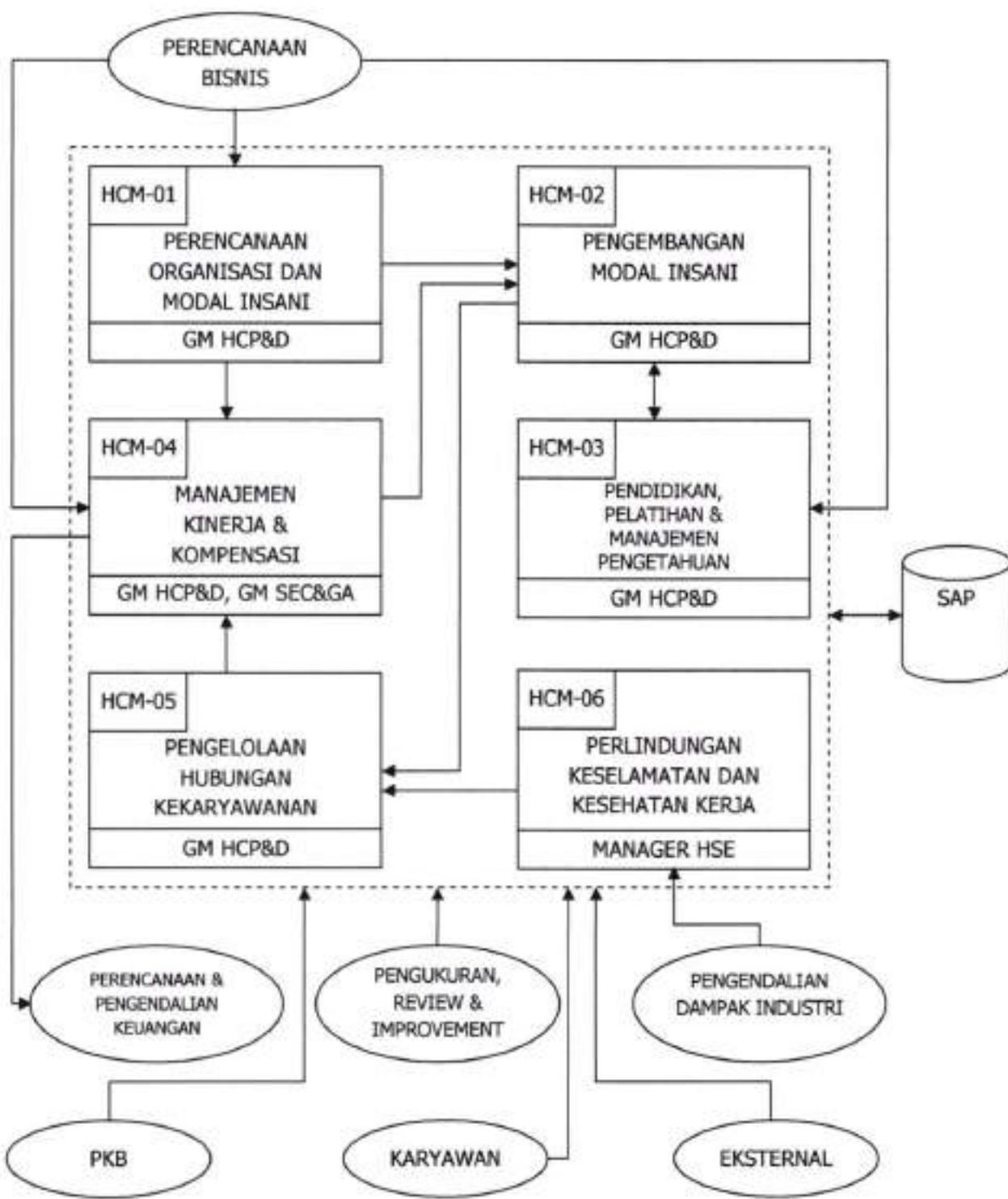
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 63 DARI: 87

## XVIII. PENGELOLAAN MODAL INSANI

### 18.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 64 DARI: 87

## 18.2. PENDAHULUAN

Pengelolaan modal insan (Human Capital) harus dilakukan dengan merencanakan, mengembangkan, meningkatkan kompetensi dan memeliharanya, sehingga sasaran organisasi dan kepuasan stakeholders tercapai.

Pejabat berwenang di Direktorat Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Usaha (Direktur SDM & Pengembangan Usaha, *GM Human Capital Planning & Development*, *GM Security & General Affair* dan *Manager Health Safety & Environment*) bertanggung jawab dan mempunyai kewenangan dalam melakukan pengelolaan modal insan serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG*, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Perencanaan dan Pengembangan Organisasi dan Modal Insani.
- Pemeliharaan Modal Insani.

## 18.3. PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI DAN MODAL INSANI

Perencanaan organisasi dan modal insan dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan antisipasi perubahan strategi dan lingkungan bisnis perusahaan.

Perencanaan dan evaluasi kebutuhan modal insan dilakukan dengan mengacu kepada RJPP, RKAP, strategi bisnis dan organisasi Perusahaan.

Pemenuhan kebutuhan modal insan dilaksanakan melalui pemenuhan secara internal (mutasi, promosi) dan pemenuhan secara eksternal (rekrutmen dengan seleksi).

Penempatan modal insan disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan bisnis perusahaan serta dilandasi prinsip *right man on the right job and the right time* yang berbasis kompetensi.

Perubahan organisasi dilakukan berdasarkan hasil kajian secara profesional oleh unit organisasi yang ditetapkan perusahaan.

Pengembangan modal insan dilakukan berdasarkan pada kebutuhan kompetensi yang menjadi persyaratan suatu jabatan baik yang bersertifikasi maupun non sertifikasi.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 65 DARI: 87

Dalam rangka pengembangan modal insani maka perlu diukur kompetensinya dari data pendidikan, pengalaman kerja dan pelatihan modal insani yang bersangkutan dengan metoda assessment.

Perusahaan wajib menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan terhadap modal insani untuk memenuhi kompetensi yang dibutuhkan perusahaan, yang dilaksanakan berdasarkan hasil analisa kebutuhan pendidikan dan pelatihan.

Perusahaan memberikan kesempatan yang sama bagi setiap modal insani untuk mengembangkan karir melalui mutasi dan/atau promosi.

Pengelolaan Pengetahuan (*Knowledge Management*) untuk menjamin tercapainya transfer pengetahuan secara efektif dan efisien dalam perusahaan, yang dilakukan dengan pemetaan, penggalian, pengelolaan, pemeliharaan, dan transfer (internalisasi) aset pengetahuan perusahaan.

#### 18.3.1 Prosedur terkait

1. Perencanaan Organisasi dan Modal Insani (HCM-01).
2. Pengembangan Modal Insani (HCM-02).
3. Pendidikan, Pelatihan dan Manajemen Pengetahuan (HCM-03).

#### 18.4. PEMELIHARAAN MODAL INSANI

Perusahaan memberikan imbalan baik yang berupa upah, insentif dan tunjangan lainnya secara kompetitif dan fasilitas kesejahteraan dengan mempertimbangkan bobot kerja, prestasi kerja, *cost of living* dan kemampuan perusahaan.

Perusahaan memberikan penghargaan atas karya dan pengabdian modal insani.

Perusahaan memperlakukan modal insani sebagai mitra sejajar dan mengembangkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan.

Perusahaan mentaati dan menerapkan undang-undang yang menyangkut keselamatan dan kesehatan kerja serta lingkungan hidup yang berlaku di Indonesia serta ketentuan-ketentuan lain berkaitan dengan kebijakan sertifikasi perusahaan.

Perusahaan melakukan pembinaan dan pembekalan pengetahuan dan ketrampilan terhadap modal insani yang akan memasuki masa pensiun.

Penegakan disiplin dan pemutusan hubungan kerja dilakukan perusahaan dengan memperhatikan peraturan dan perundangan yang berlaku.

#### 18.4.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Manajemen Kinerja & Kompensasi (HCM-04).
2. Prosedur Pengelolaan Hubungan Kekaryawanan (HCM-05).
3. Prosedur Perlindungan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (HCM-06).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

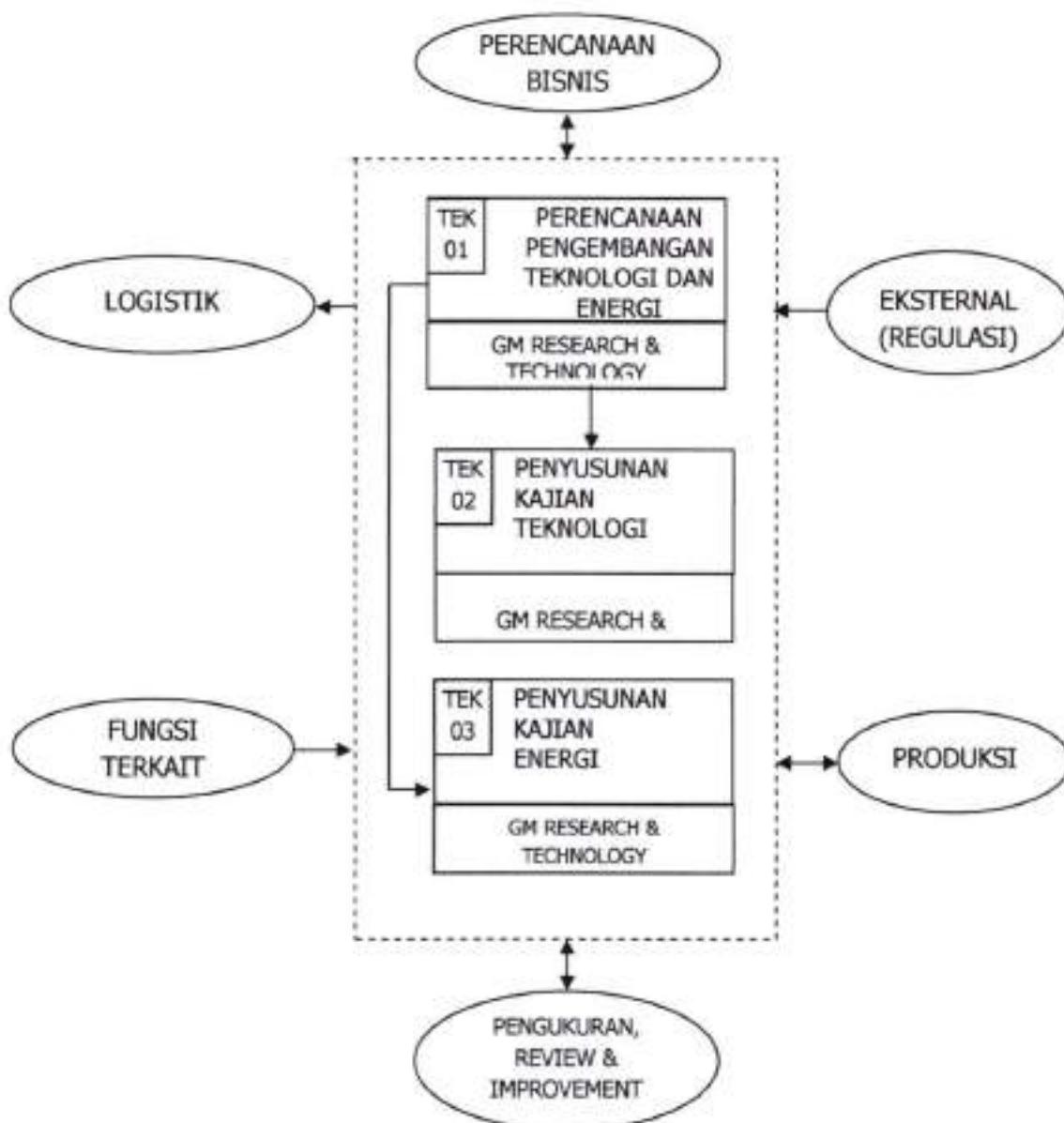
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 66 DARI: 87

## XIX. PERENCANAAN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI & ENERGI

### 19.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 67 DARI: 87
-------------------	---	---

## 19.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka pengembangan bisnis perusahaan maka perlu disusun strategi dan program utama pengembangan teknologi dan optimalisasi pemakaian energi yang meliputi kajian dan implementasi teknologi yang efisien dalam upaya *cost reduction*.

Merupakan tanggung jawab dan wewenang dari Direktur Produksi & Teknologi dan *GM Research & Technology* dalam melakukan perencanaan pengembangan teknologi dan optimalisasi Energi serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG*, *Risk Management* dan mempertimbangkan regulasi yang tidak terbatas hanya pada aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses di bawah ini:

- Perencanaan pengembangan Teknologi dan Energi.

## 19.3. KAJIAN TEKNOLOGI

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengembangan bisnis perusahaan maupun peningkatan efisiensi *cost performance* pada fasilitas produksi yang ada maka dilakukan analisa teknis, analisa ekonomis dan analisa risiko untuk pemilihan teknologi yang tepat berdasarkan informasi dari hasil survei pasar dan teknologi baru.

Kajian teknologi menghasilkan strategis teknologi program utama teknologi, dan studi kelayakan Strategi Teknologi, Program utama teknologi dan pencapaian program pelaksanaan proyek terhadap pengendalian investasi dan daya saing perusahaan dievaluasi setiap tahun.

### 19.3.1 Prosedur terkait

1. Perencanaan Pengembangan Teknologi dan Energi (TEK-01).
2. Penyusunan Kajian Teknologi (TEK-02).

## 19.4. KAJIAN ENERGI

Setiap tahun harus disusun strategi dan program optimalisasi energi yang tidak terbatas pada evaluasi/audit energi dan pemenuhan regulasi pemerintah daerah/pusat sesuai kebutuhan.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 68 DARI: 87

Simulasi pemakaian energi dan sumber daya energi alternatif dilaksanakan oleh tim setelah mendapatkan persetujuan pejabat berwenang.

Hasil simulasi dilakukan evaluasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan dibuat standar setelah dinyatakan berhasil.

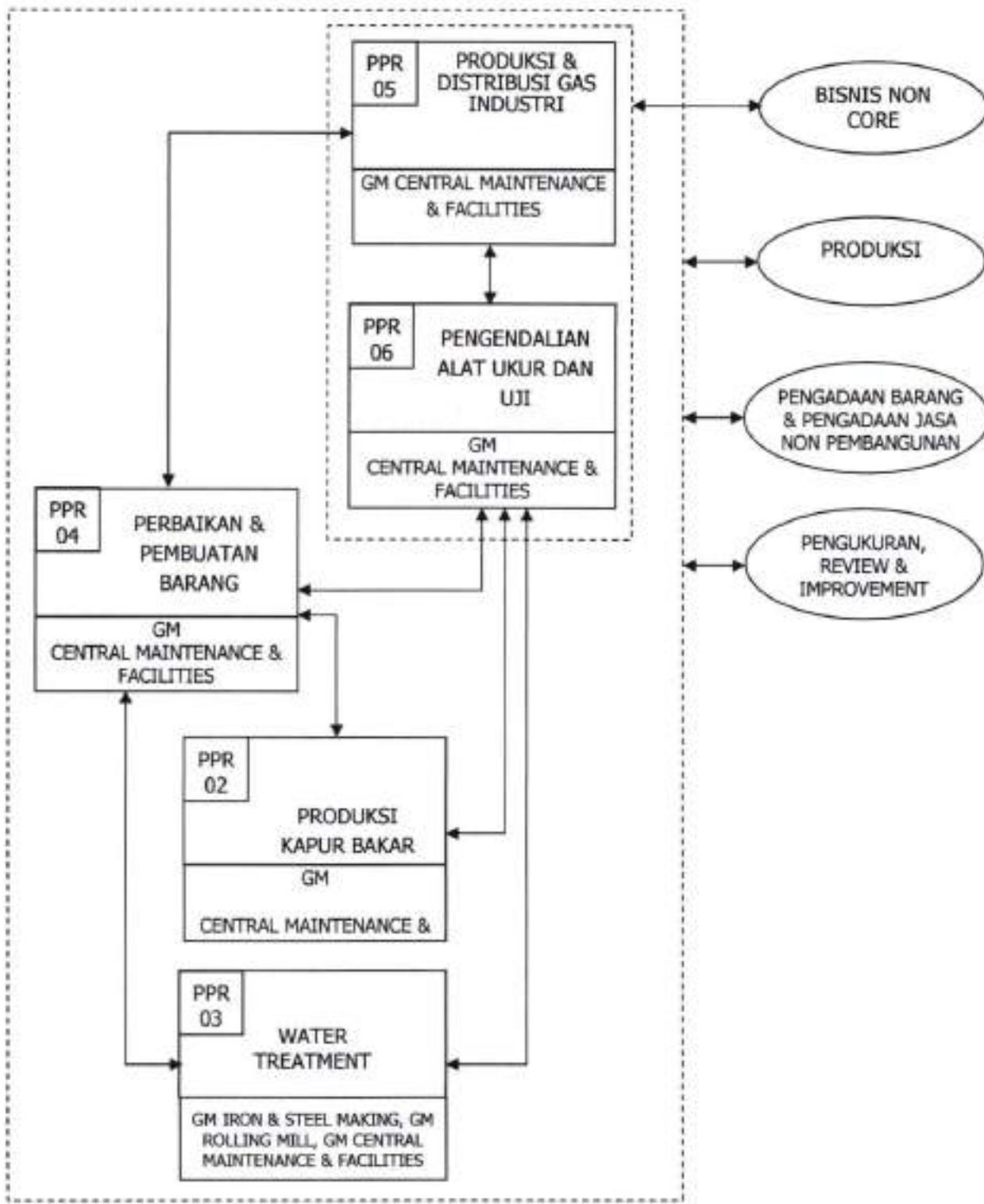
#### 19.4.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Penyusunan Kajian Energi (TEK-03).



## XX. PENDUKUNG PRODUKSI

## 20.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 70 DARI: 87

## 20.2. PENDAHULUAN

Untuk memastikan proses produksi dapat berjalan dengan efektif dan efisien, dilakukan pengendalian dan pengelolaan terhadap proses pendukung produksi untuk menghindari risiko yang mungkin timbul serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Pejabat berwenang (*GM Central Maintenance & Facilities, GM Iron & Steel Making, GM Rolling Mill*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan perbaikan dan pembuatan barang, menyediakan bahan pendukung produksi serta melakukan pengendalian terhadap alat ukur dan uji untuk menjamin keakuratan alat ukur dan uji yang dipergunakan dalam kondisi terkalibrasi.

Untuk jasa layanan non core seperti; *work shop*, laboratorium dan produksi gas industri apabila terdapat kelebihan kapasitas maka dapat dilakukan penjualan ke pihak luar.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Produksi Kapur Bakar.
- Water Treatment.
- Perbaikan dan Pembuatan Barang.
- Produksi Gas Industri.
- Pengendalian Alat Ukur & Uji

## 20.3. PRODUKSI KAPUR BAKAR

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa produksi kapur bakar yang digunakan di pabrik pengolahan baja sesuai dengan persyaratan kualitas.

Rencana kebutuhan kapur bakar dibuat berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

Melakukan inspeksi terhadap kapur bakar untuk memastikan kesesuaianya dengan standar kualitas.

### 20.3.1 Prosedur terkait:

- Prosedur Produksi Kapur Bakar (PPR-02).

## 20.4. WATER TREATMENT

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa pengelolaan air yang dikirim dan digunakan dalam proses produksi di pabrik dan air buangan sesuai dengan persyaratan.



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 71 DARI: 87

Pengambilan sampel dilakukan terhadap air baku yang akan diolah dan air hasil olahan serta limbah cair secara rutin.

Melakukan tindakan koreksi bila terjadi penyimpangan hasil air olahan dan limbah cair terhadap standar kualitas.

#### **20.4.1 Prosedur terkait:**

- Prosedur Water Treatment (PPR-03).

### **20.5. PERBAIKAN DAN PEMBUATAN BARANG**

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin barang/alat dapat diperbaiki atau dibuat sesuai dengan persyaratan teknis (*quality*), harga (*cost*), dan tepat waktu (*delivery*). Review dilakukan terhadap setiap permintaan perbaikan/pembuatan untuk memastikan persyaratan pemakai dapat dipenuhi.

Dilakukan serah terima dengan pemakai setelah pekerjaan tersebut dikerjakan untuk memastikan peralatan tersebut sudah dapat dioperasikan dan dilakukan pengecekan hasil perbaikan, sebelum dikirim ke pemakai. Untuk perbaikan barang/alat yang tidak dapat dilakukan, maka dapat di sub-kontrakkan.

Barang-barang yang sedang diperbaiki di *work shop* tidak diperkenankan dilakukan pengadaan ke logistik, hal ini untuk menghindari terjadinya duplikasi.

#### **20.5.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Perbaikan dan Pembuatan Barang (PPR-04).

### **20.6. PRODUKSI GAS INDUSTRI**

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin bahwa produksi gas industri yang digunakan di pabrik sesuai dengan persyaratan. Rencana kebutuhan gas industri dibuat berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

Melakukan inspeksi terhadap gas industri untuk memastikan kesesuaianya dengan standar kualitas.

#### **20.6.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Produksi Gas Industri (PPR-05).

### **20.7. PENGENDALIAN ALAT UKUR DAN UJI**

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa alat ukur dan uji dijamin validitasnya sehingga diperoleh hasil pengukuran yang akurat. Semua alat ukur dan uji yang mempengaruhi kualitas hasil produksi (kritis), harus diberi label nomor registrasi dan status terkalibrasi.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 72 DARI: 87

Pelaksanaan kalibrasi semua alat ukur dan uji harus dilakukan sesuai jadwal kalibrasi. Pembuatan periode kalibrasi harus mempertimbangkan hasil verifikasi performance alat.

Dilakukan pengecekan hasil kalibrasi untuk mengetahui *performance* alat ukur dan uji, apabila hasil kalibrasi menyimpang akan diambil tindakan yang perlu terhadap alat ukur dan produk yang terkena dampak.

Pengujian dan atau kalibrasi harus selalu dilakukan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan. Penanganan, penyimpanan dan perawatan alat ukur/uji harus dilakukan pengendalian untuk melindungi alat dari kerusakan dan penurunan kualitas.

#### 20.7.1 Prosedur terkait

- Prosedur Pengendalian Alat Ukur dan Uji (PPR-06).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

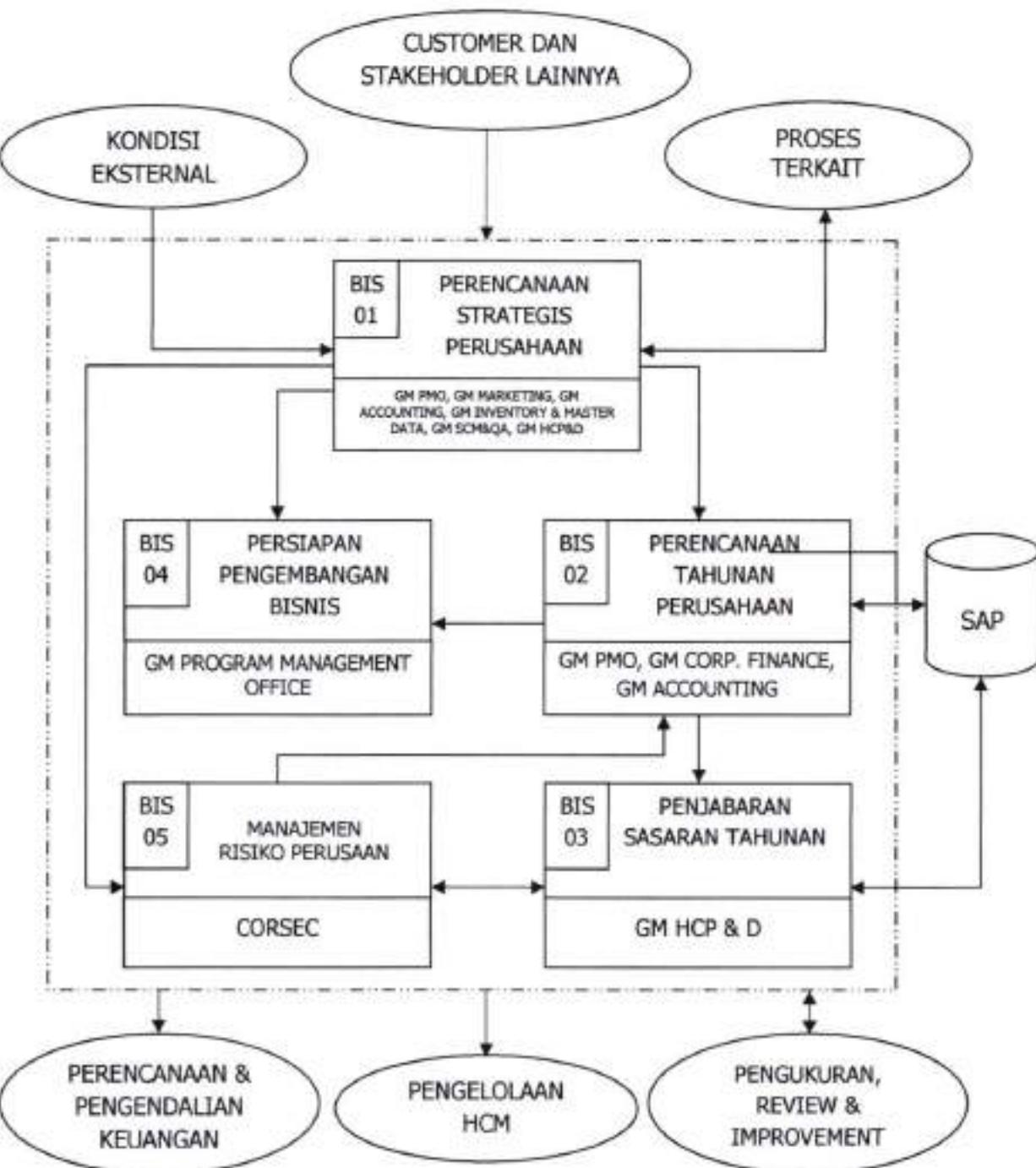
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 73 DARI: 87

## XXI. PERENCANAAN BISNIS

### 21.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH: PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	MANUAL <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01 ISSUE NO.: 09 TANGGAL: 18-08-2017 HAL: 74 DARI: 87
--	--	---

## 21.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka memberikan arahan dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan maksud perusahaan yang realistik, mampu dicapai dan menantang serta sebagai pedoman untuk penyusunan rencana dan sasaran tahunan, perencanaan pengembangan bisnis, maka perusahaan melakukan perencanaan jangka panjang dan jangka pendek, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG, Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Perusahaan menetapkan visi, misi dan rencana strategis perusahaan baik jangka panjang, jangka menengah dan jangka pendek untuk menjadi acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan bisnis perusahaan.

Pengembangan bisnis perusahaan dilakukan dengan mencari peluang pengembangan bisnis perusahaan khususnya yang terkait dengan Core Competency perusahaan dengan tetap memperhatikan ketentuan dan batasan-batasan yang ditetapkan oleh pemegang saham.

Pejabat berwenang (Direktur SDM & Pengembangan Usaha, *GM Program Management Office, GM Corporate Finance, GM Accounting, GM Security & General Affair, GM Marketing, GM Inventory & Master Data, GM Supply Chain Management & Quality Assurance, GM Human Capital Planning & Development*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam menyusun Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta menyusun rencana pengembangan bisnis.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Perencanaan Strategis Perusahaan.
- Perencanaan dan Penjabaran Sasaran Tahunan.
- Perencanaan Pengembangan Bisnis.

## 21.3. PERENCANAAN STRATEGIS PERUSAHAAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa Rencana Jangka Panjang Perusahaan disusun berdasarkan visi, misi dan rencana strategis perusahaan.

Rencana Jangka Panjang Perusahaan yang disusun oleh tim dan berlaku untuk lima tahunan.

Setiap tahun akan dievaluasi pelaksanaan dari penjabaran Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan rencana kerja tahunan dan selanjutnya disusun kembali untuk periode berikutnya.

### 21.3.1 Prosedur terkait

- Perencanaan Strategis Perusahaan (BIS-01).



DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 75 DARI: 87

## 21.4. PERENCANAAN DAN PENJABARAN SASARAN TAHUNAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dibuat berdasarkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan. Dari RKAP dibuat sasaran untuk masing-masing unit kerja organisasi berupa Sasaran Tahunan dan menjadi tanggung jawab pimpinan unit kerja terkait untuk membuat rencana kerja di masing-masing unit kerja.

Rencana dan sasaran tahunan disusun untuk periode 1 tahun dievaluasi secara periodik.

### 21.4.1 Prosedur terkait

1. Perencanaan Tahunan Perusahaan (BIS-02).
2. Penjabaran Sasaran Tahunan (BIS-03).

## 21.5. PERENCANAAN PENGEMBANGAN BISNIS

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa Perencanaan Pengembangan Bisnis dibuat berdasarkan Rencana Jangka Panjang Perusahaan dan Rencana Kerja & Anggaran Perusahaan.

Perencanaan Pengembangan Bisnis ini diharapkan dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan dan keputusan-keputusan yang diambil dalam perencanaan ini telah dilakukan analisis risiko dan kajian komprehensif oleh Tim yang ditunjuk.

### 21.5.1 Prosedur terkait

- Perencanaan Pengembangan Bisnis (BIS-04).

## 21.6. MANAJEMEN RISIKO PERUSAHAAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan agar pengelolaan risiko perusahaan dilaksanakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam upaya menghindari dan meminimalisir potensi kejadian yang dapat menghambat pencapaian target/sasaran, melindungi aset dan investasi perusahaan, mendukung pengambilan keputusan strategis agar tidak menimbulkan kerugian bisnis Perusahaan.

Memastikan agar setiap unit kerja dan Tim manajemen proyek mampu melakukan pengelolaan risiko secara tepat sebagai bagian dari pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.

Memastikan agar proses monitoring dan evaluasi efektivitas pengelolaan risiko perusahaan berjalan secara optimal.

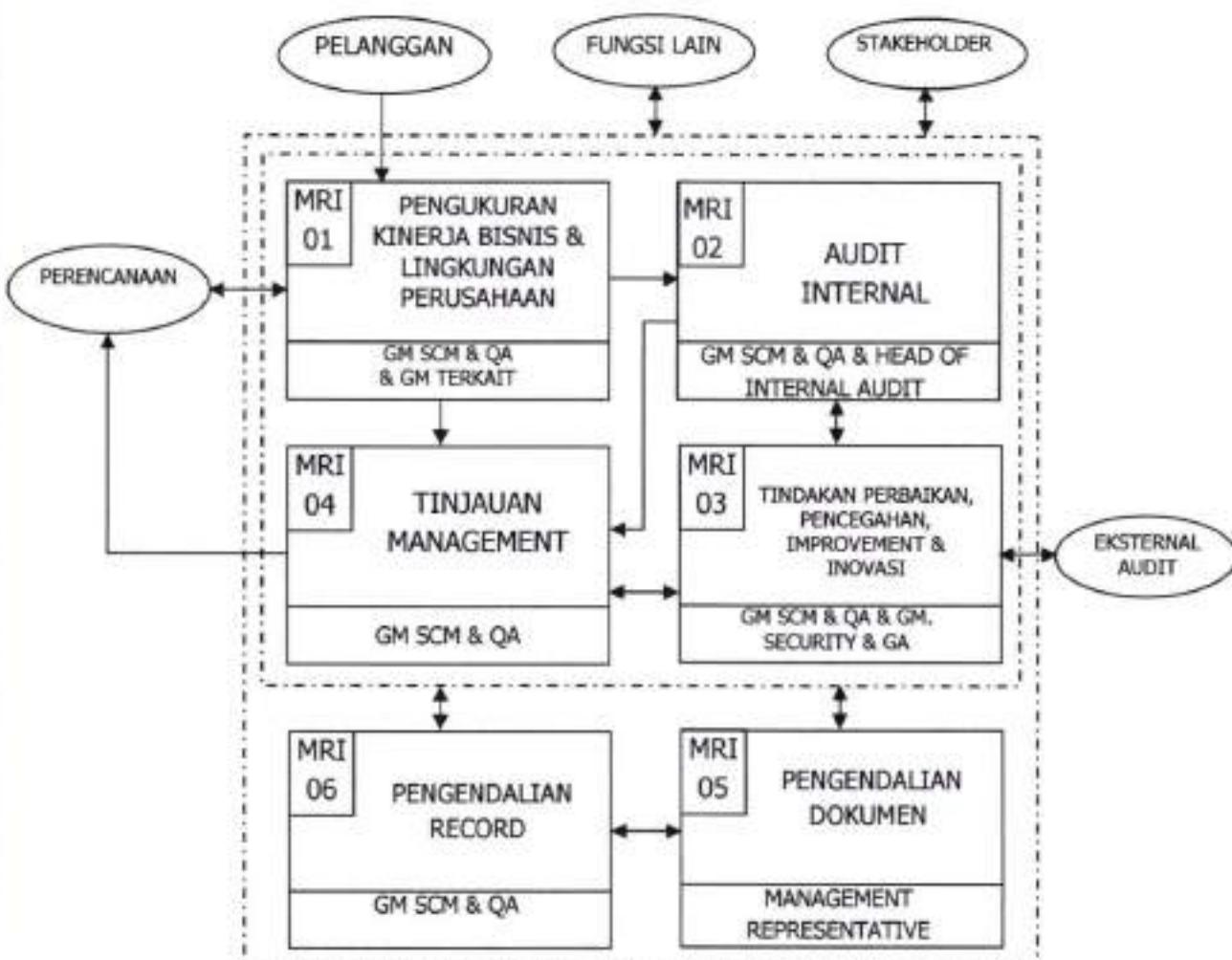
### 21.6.1 Prosedur terkait

- Manajemen Risiko Perusahaan (BIS-05).



## XXII. PENGUKURAN, REVIEW DAN IMPROVEMENT

## 22.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 77 DARI: 87

## 22.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan kepuasan pelanggan, manajemen harus mengevaluasi dan meninjau efektifitas implementasi sistem manajemen agar sesuai dengan tujuan dan maksud perusahaan, dan menjamin kelincahan gerak bisnis Perusahaan (*agility*) dalam menghadapi tantangan dan peluang bisnis, serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG dan *Risk Management* maka pejabat berwenang (*GM Supply Chain Management & Quality Assurance, Head of Internal Audit, GM Security & General Affair*, dan *GM* terkait) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam mengidentifikasi persyaratan nilai untuk penerapan sistem manajemen.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-prosesdi bawah ini:

- Pengukuran, Pemantauan, Analisis, Audit dan Improvement.
- Tinjauan Manajemen
- Dokumentasi Sistem Manajemen

## 22.3. PENGUKURAN, PEMANTAUAN, ANALISIS, AUDIT DAN IMPROVEMENT.

Proses ini dimaksudkan untuk pengukuran, pemantauan, analisis dan improvement terhadap kinerja bisnis, lingkungan perusahaan, kegiatan K3, keamanan, GCG dan Manajemen Risiko dilakukan untuk menjamin Sistem Manajemen yang berlangsung sesuai dengan tujuan dan maksud Perusahaan.

Pengukuran kinerja bisnis perusahaan dilakukan terhadap pencapaian sasaran perusahaan antara lain peluang pasar, peluang efisiensi dan peluang pertumbuhan bisnis lainnya. Apabila tidak memenuhi rencana/sasaran Perusahaan, maka manajemen perusahaan menetapkan tindak lanjut (*action plan*) untuk mencapai rencana dan sasaran perusahaan tersebut.

Audit Internal dilakukan pada interval yang terencana dengan memperhatikan status pentingnya proses atau bagian yang akan diaudit. Hasil audit ditindaklanjuti dengan permintaan tindakan perbaikan.

Tindakan perbaikan dan pencegahan, kegiatan *improvement* dan inovasi dirumuskan dari umpan balik pelanggan (*customer voice*), *stakeholder*, ketidaksesuaian material dan proses produksi maupun produk, kinerja lingkungan dan K3, pengamanan aset & mitigasi risiko, evaluasi terhadap peluang pasar, peluang efisiensi dan peluang pertumbuhan bisnis lainnya.

### 22.3.1 Prosedur terkait

1. Pengukuran Kinerja Bisnis dan Lingkungan Perusahaan (MRI-01).
2. Audit Internal (MRI-02).
3. Tindakan Perbaikan dan Pencegahan, Improvement & Inovasi (MRI-03).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 78 DARI: 87

## 22.4. TINJAUAN MANAJEMEN

Proses ini dimaksudkan untuk menjamin kesesuaian, kecukupan dan efektivitasnya memenuhi Kebijakan dan Sasaran Perusahaan serta perbaikan secara berkesinambungan. Proses ini dilakukan secara periodik melalui rapat tinjauan manajemen yang dipimpin oleh Direktur Utama.

Laporan-laporan yang diperlukan dari setiap bagian seperti laporan kinerja, keluhan pelanggan, hasil audit, umpan balik pelanggan maupun saran-saran untuk penyempurnaan dalam bidang mutu, pengamanan aset, GCG, Manajemen Risiko, lingkungan serta K3 akan dikumpulkan secara periodik. Data-data akan dianalisa sehingga proses-proses dapat dipantau/diukur.

Hasil dari tinjauan manajemen berupa action plan untuk di tindak lanjuti oleh masing-masing bagian yang terkait.

### 22.4.1 Prosedur Terkait

- Tinjauan Manajemen (MRI-04).

## 22.5. DOKUMENTASI SISTEM MANAJEMEN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan pengendalian terhadap dokumen yang mempengaruhi mutu, pengamanan aset, lingkungan, K3, OHSAS. Pengendalian termasuk aktivitas untuk penambahan, perubahan dan distribusi dokumen yang dilakukan sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen.

Pengendalian dokumen juga termasuk dokumen yang berasal dari luar organisasi. Untuk mempermudah pengendalian tersebut maka dibuatlah *Master Document Index*.

Jadwal Retensi Arsip dan Manajemen Kearsipan dibuat untuk mengendalikan arsip yang meliputi: identifikasi, lama penyimpanan, lokasi, cara penyimpanan. Semua *record* disimpan di masing-masing bagian untuk menunjukkan bukti kesesuaian terhadap pelaksanaan sistem manajemen.

### 22.5.1 Prosedur Terkait

1. Pengendalian Dokumen (MRI-05).
2. Pengendalian Record (MRI-06).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01

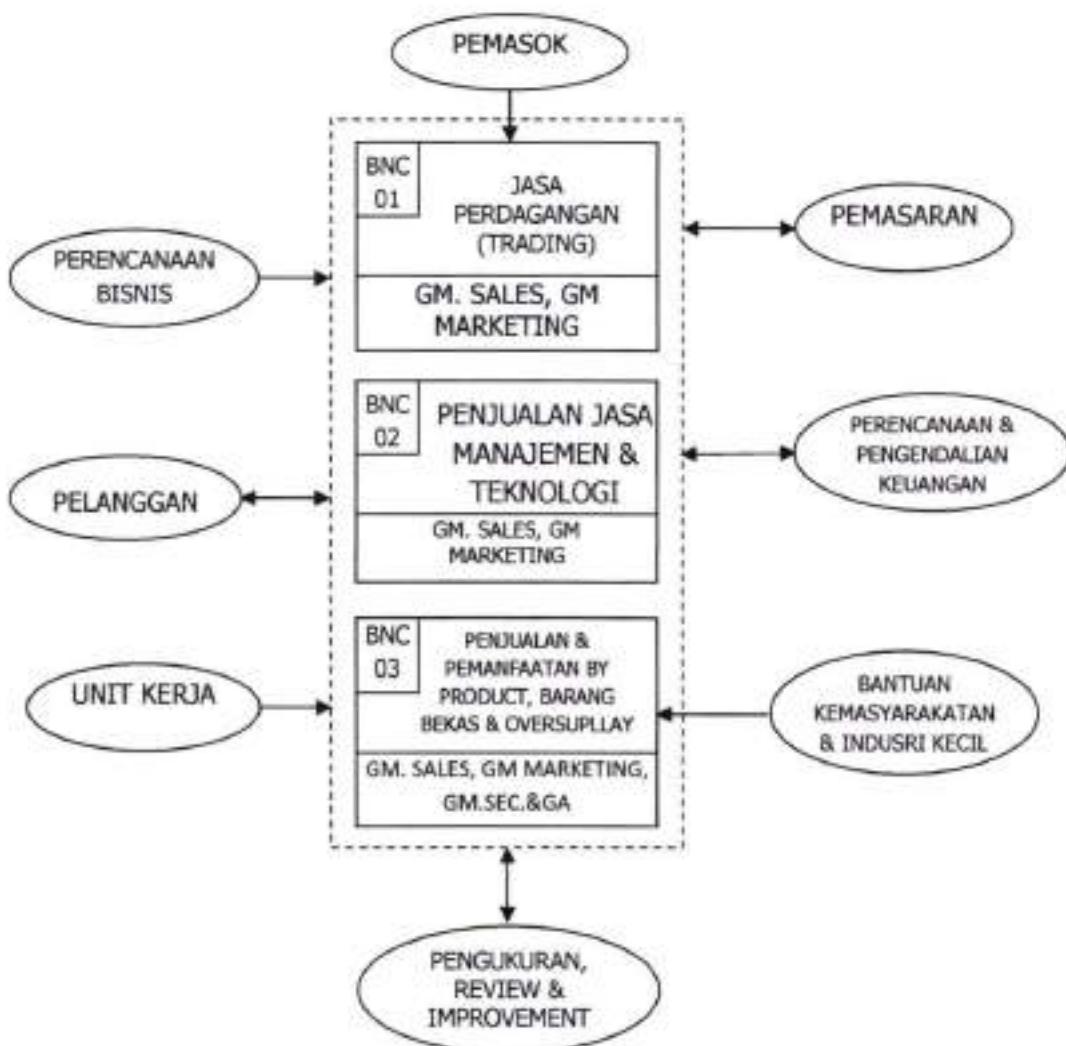
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 79 DARI: 87

## XXIII. PENGELOLAAN BISNIS NON CORE

### 23.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 80 DARI: 87

### 23.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka mendayagunakan seluruh potensi yang dimiliki Perusahaan untuk meningkatkan pendapatan di luar penjualan produk utama yang sejalan dengan strategi dan kebijakan manajemen, maka perusahaan mengembangkan bisnis *non core* meliputi: Jasa Perdagangan (*Trading*), penjualan jasa manajemen & teknologi, penjualan dan pemanfaatan *by product*, barang bekas, jasa-jasa lainnya dan menjalankan program kepedulian Perusahaan terhadap masyarakat, wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menerapkan prinsip-prinsip GCG, *Risk Management*, dan mempertimbangkan aspek keselamatan & kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

GM Sales bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan identifikasi jasa/produk, pemeriksaan kelayakan order, pembuatan kontrak perjanjian jual beli sampai dengan pelaksanaan dan penyerahan jasa/produk.

Adapun *General Marketing* bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan survey dan menetapkan harga bisnis non core serta mengkoordinir penyediaan fasilitas untuk kelancaran dan menunjang proses bisnis.

Sedangkan *GM Security & General Affair*, *Manager Community Development* bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan survey, menetapkan bantuan bahan baku industri kecil.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses di bawah ini:

- Penjualan Jasa Perdagangan (*Trading*) dan Penjualan Jasa Manajemen dan Teknologi
- Penjualan *By Product* dan Pemanfaatan *by Product*, Barang Bekas.

### 23.3. JASA PERDAGANGAN (TRADING) DAN PENJUALAN JASA MANAJEMEN DAN TEKNOLOGI

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan pelaksanaan penjualan jasa, perusahaan menunjuk unit kerja Penanggung jawab pengelolaan, Penanggung jawab pemasaran dan penjualan jasa tersebut.

Perencanaan terhadap penjualan jasa di luar bisnis inti perusahaan dan harus dilakukan dengan mempertimbangkan peluang yang ada, analisa risiko, profitabilitas, kompetensi perusahaan, dan diyakini mampu memberikan nilai tambah bagi perusahaan serta layak secara teknis dan ekonomis.

#### 23.3.1 Prosedur terkait

1. Prosedur Jasa Perdagangan (*Trading*) (BNC-01).
2. Prosedur Penjualan Jasa Manajemen dan Teknologi (BNC-02).



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 81 DARI: 87

### 23.4. PENJUALAN DAN PEMANFAATAN BY PRODUCT, BARANG BEKAS DAN OVERSUPPLY

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan kelancaran dan keamanan dalam pelaksanaannya. Perusahaan menunjuk unit kerja yang bertanggung jawab mengelola, mengidentifikasi, mengawasi, menjual, pemanfaatan *by product*, barang bekas dan *oversupply* serta menjalankan permohonan bantuan bahan baku industri kecil dan sumbangsih untuk sosial berupa *wire rod* dari *Manager Community Development*.

Memberikan manfaat maksimal bagi perusahaan dengan tata cara penjualan yang mengedepankan dan tetap memperhatikan prinsip-prinsip efisien, efektif, kompetitif, transparan, adil/tidak diskriminatif dan wajar, serta akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara prinsip penjualan dan pemanfaatan *by product*, barang bekas dan *oversupply* merupakan tambahan pendapatan bagi perusahaan tanpa mengganggu bisnis inti. Adapun *by product*, barang bekas dan *oversupply* harus teridentifikasi dengan baik dan benar dan dapat dimanfaatkan secara optimal, harus mempertimbangkan peluang yang ada, analisa risiko, profitabilitas sehingga penjualan dan pemanfaatan *by product*, barang bekas dan *oversupply* yang ditawarkan ke pelanggan diyakini mampu secara teknis dan ekonomis disediakan oleh perusahaan.

#### 23.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Penjualan dan Pemanfaatan *by Product*, Barang Bekas dan *Oversupply* (BNC-03).



DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL

NO. DOK.: SM/01

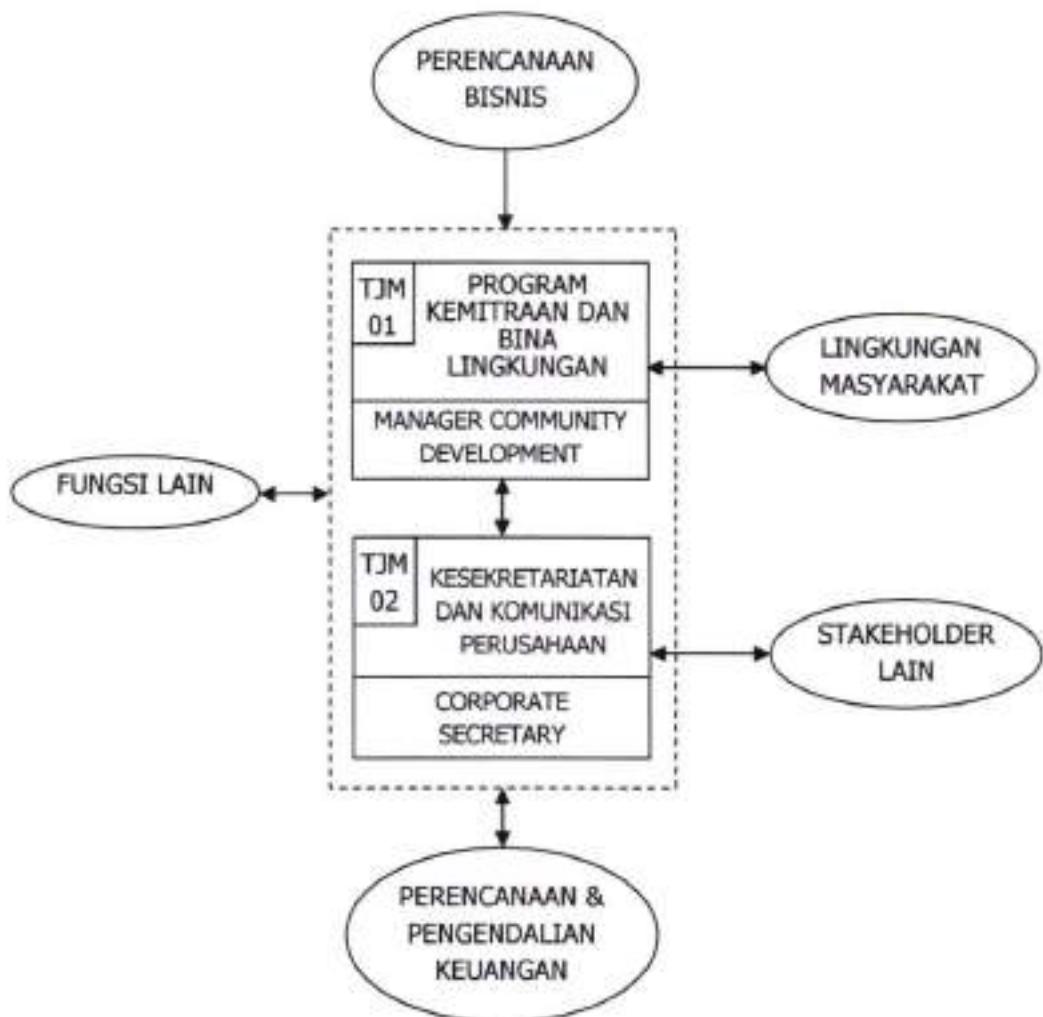
ISSUE NO.: 09

TANGGAL: 18-08-2017

HAL: 82 DARI: 87

## XXIV. HUBUNGAN KEMASYARAKATAN

### 24.1. DIAGRAM HUBUNGAN





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 83 DARI: 87

## 24.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat, perusahaan ikut berpartisipasi memberikan bantuan melalui program kemitraan usaha kecil dan bina lingkungan masyarakat, maka pejabat berwenang (Direktur Sumber Daya Manusia dan Pengembangan Usaha, *Manager Community Development*) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam program kemitraan usaha kecil, pembinaan lingkungan kemasyarakatan untuk pengembangan masyarakat dan perusahaan.

Dan dalam rangka agenda kegiatan bisnis serta kesekretariatan perusahaan, maka *Corporate Secretary* bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam membina iklim komunikasi dengan karyawan, masyarakat sekitar, investor, Bapepam Lembaga Keuangan, dan pengaturan agenda kegiatan & tata kelola perusahaan termasuk mengendalikan kerahasiaaan dokumen dan informasi perusahaan serta wajib menerapkan prinsip-prinsip *GCG, Risk Management* dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut di atas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses dibawah ini:

- Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.
- Komunikasi Internal dan Eksternal.

## 24.3. PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa perusahaan melaksanakan Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan sesuai dengan persyaratan dan kemampuan yang dimiliki oleh Perusahaan.

Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil adalah program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN, sedangkan Program Bina Lingkungan adalah program pemberdayaan kondisi sosial masyarakat oleh BUMN di wilayah usaha BUMN tersebut melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN serta dana BUMN sendiri yang tertuang dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP).

### 24.3.1 Prosedur terkait:

- Prosedur Program Kemitraan Usaha Kecil (TJM-01).



DIKELUARKAN OLEH:	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL</b>	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.		ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 84 DARI: 87

#### **24.4. KESEKRETARIATAN PERUSAHAAN**

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa perusahaan menyediakan informasi kinerja & prospek perusahaan kepada analis dan investor.

Menyediakan sarana komunikasi baik internal maupun eksternal yang berkaitan dengan kebijakan umum perusahaan, penyelenggaraan protokoler perusahaan, pengelolaan *event/acara-acara* penting perusahaan, penanganan permasalahan hukum dan pertimbangan hukum terhadap aktivitas bisnis perusahaan, menangani hubungan kelembagaan serta penyiapan risalah rapat Direksi, pengelolaan dokumen penting perusahaan, dan pengelolaan GCG.

##### **24.4.1 Prosedur terkait**

- Prosedur Kesekretariatan Perusahaan dan Komunikasi Perusahaan (TJM-02).



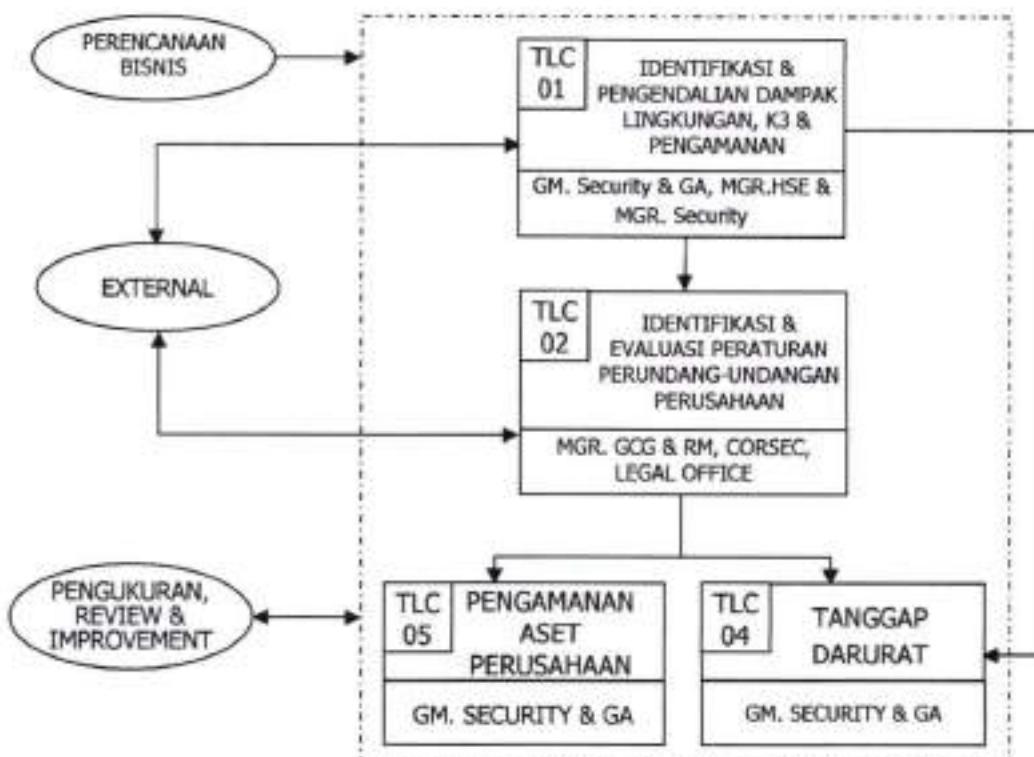
DIKELUARKAN OLEH:  
PT KRAKATAU STEEL  
(PERSERO) Tbk.

**MANUAL  
SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL**

NO. DOK.: SM/01  
ISSUE NO.: 09  
TANGGAL: 18-08-2017  
HAL: 85 DARI: 87

**XXV. PENGENDALIAN DAMPAK LINGKUNGAN, K3 & PENGAMANAN**

**25.1. DIAGRAM HUBUNGAN**





DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 86 DARI: 87

## 25.2. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengendalikan bisnis perusahaan, dampak lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja (K3), pengamanan aset terhadap seluruh aktivitas perusahaan dan masyarakat sekitarnya, perusahaan melakukan identifikasi potensi-potensi kerugian terhadap bisnis perusahaan, lingkungan & K3 dan potensi gangguan keamanan yang mungkin timbul dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan.

Pejabat berwenang (Direktur Sumber Daya Manusia & Pengembangan Usaha, GM Security & General Affair, Manager GCG & Risk Management, Manager Health, Safety & Environment dan GM terkait) bertanggung jawab dan mempunyai wewenang dalam melakukan identifikasi risiko, identifikasi peraturan perundang-undangan, penyusunan program-program pengendalian sampai dengan pelaksanaan penanggulangan keamanan dan keadaan darurat baik terhadap bisnis perusahaan, lingkungan & K3 maupun pengamanan aset serta wajib menerapkan prinsip-prinsip GCG, Risk Management dan mempertimbangkan aspek keselamatan dan kesehatan kerja serta pencegahan pencemaran lingkungan.

Untuk memastikan bahwa perusahaan dapat mencapai tujuan ini, fungsi-fungsi tersebut diatas dijabarkan, dikendalikan dan didokumentasikan melalui proses-proses dibawah ini:

- Identifikasi & Pengendalian Dampak Lingkungan, K3 & Pengamanan.
- Identifikasi Peraturan Perundang-Undangan Perusahaan.
- Pengamanan Aset dan Tanggap Darurat.

## 25.3. IDENTIFIKASI RISIKO DAN PENGENDALIAN ASPEK LINGKUNGAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa perusahaan melakukan identifikasi dan pengendalian tingkat risiko kegiatan bisnis perusahaan serta penyusunan program perbaikan yang berperspektif siklus hidup (*life cycle*) dari kegiatan operasional perusahaan dan masyarakat sekitarnya.

Program Identifikasi dan Pengendalian dampak lingkungan industry dari kegiatan bisnis perusahaan baik ancaman dan gangguan keamanan disusun berdasarkan usulan sesuai dengan skala prioritas dari setiap unit kerja.

Penyusunan program kerja penanggulangan dampak penting lingkungan, potensi gangguan keamanan, pada kegiatan bisnis perusahaan dan tingkat risikonya dilakukan berdasarkan peringkat yang telah dianalisis dan disyahkan untuk dijadikan usulan program perbaikan dari masing-masing unit terkait.

Prioritas program pengendalian dampak industry, gangguan keamanan dan kegiatan bisnis perusahaan ditentukan oleh Divisi Health, Safety & Environment, Divisi Security & Fire Management dan Divisi GCG & Risk Management yang kemudian diinformasikan ke unit kerja terkait.



DIKELUARKAN OLEH:	MANUAL	NO. DOK.: SM/01
PT KRAKATAU STEEL (PERSERO) Tbk.	SISTEM MANAJEMEN KRAKATAU STEEL	ISSUE NO.: 09
		TANGGAL: 18-08-2017
		HAL: 87 DARI: 87

### 25.3.1 Prosedur terkait

- Identifikasi & Pengendalian Dampak Lingkungan, K3 & Pengamanan (TLC-01).

## 25.4. IDENTIFIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian dampak industri, potensi gangguan keamanan, dan kegiatan bisnis perusahaan dilakukan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan relevan. Perusahaan harus mengidentifikasi peraturan dan perundangan yang berlaku termasuk pembaruan serta pemeliharaan dokumentasinya.

Dokumentasi peraturan perundang-undangan baru dilaksanakan setelah diberlakukannya peraturan perundang-undangan yang baru. Peraturan perundang-undangan lama yang tidak berlaku harus dihilangkan dari daftar peraturan, dan peraturan yang baru akan didistribusikan ke semua bagian yang terkait.

### 25.4.1 Prosedur terkait

- Prosedur Identifikasi & Evaluasi Perundang-udangan Perusahaan (TLC-02).

## 25.5. PENGAMANAN ASET DAN TANGGAP DARURAT

Proses ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa perusahaan harus mengantisipasi keamanan dan keadaan darurat yang mungkin timbul baik dari dalam maupun luar perusahaan. Untuk meminimalkan tingkat kerugian akibat gangguan keamanan dan keadaan darurat, perusahaan mengatur kegiatan pengamanan aset dan penanggulangan keadaan darurat secara cepat dan tepat sampai evaluasi paska kegiatan penanggulangan.

Kegiatan pelatihan, program uji coba kesiapsiagaan dan tanggap darurat dilakukan secara berkala di masing-masing unit kerja.

### 25.5.1 Prosedur terkait

- Prosedur Tanggap Darurat (TLC-04).
- Prosedur Pengamanan Aset Perusahaan (TLC-05).