# SENTRAL TEHNOLOGI MANAGEMEN

### **PROSEDUR RENCANA BISNIS**

|                | _                |      |   |  |
|----------------|------------------|------|---|--|
| No Dokumen     | STM / PP01 / 18  |      |   |  |
| Mulai Berlaku  | 05 Mei 2014      |      |   |  |
| Revisi         | 02               |      |   |  |
| Tanggal Revisi | 05 Februari 2021 |      |   |  |
| Halaman        | 1                | dari | 3 |  |

#### **TUJUAN:**

Memberikan arahan bagi strategi bisnis perusahaan sehingga sasaran bisnis plan perusahaan bisa tercapai

# **REFERENSI:**

- 1. ISO 9001:2015, Quality Management System, Pasal 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.3, 6.1, 6.1.1, 6.1.2, 6.2, 6.2.1, 6.2.2, 6.3
- 2. ISO 45001:2018, Safety Management System, Pasal 4.1, 4.2, 5.2, 6.1, 6.2

## **RUANG LINGKUP:**

Mencakup keseluruhan strategi bisnis perusahaan yang dibagi menjadi 4 bagian, financial, customer, internal proses dan proses pembelajaran

| F | F | 12 | ŀ |
|---|---|----|---|
|   |   |    |   |

### **PERFORMA INDIKATOR:**

Tercapainya sasaran bisnis perusahaan

| DISPOSISI      | NAMA         | JABATAN          | PARAF |
|----------------|--------------|------------------|-------|
| DISIAPKAN OLEH | HASIHOLAN    | KOORDINATOR MUTU |       |
| DIPERIKSA OLEH | HASIHOLAN    | MR               | 7     |
| DISAHKAN OLEH  | IMANUEL IMAN | DIREKTUR         | 7     |
|                |              | •                |       |

|  | No F                      | Ockumon   | STM / DD0  | 1 / 10                                 |  |
|--|---------------------------|---|--|--|--|
| SENTRAL TEHNOLOGI  | No Dokumen                |   | STM / PP01 / 18  |  |  |
| MANAGEMEN  | Mulai Berlaku             |   | 05 Mei 2014  |  |  |
|  | Revisi                    |   | 02<br>05 Februari 2021   |  |  |
| PROSEDUR RENCANA BISNIS  | Tanggal Revisi<br>Halaman |   | 2 dari   | 3                                      |  |
| PROSEDUR   |                           | TANGGUNG<br>JAWAB   | DESKRIPSI  | DOK<br>TERKAIT                         |  |
| Mulai  | 1                         | Direktur  | Direktur dan kepala divisi<br>mendefinisikan kebutuhaan<br>dan harapan pihak<br>berkepentingan dan peraturan<br>pemerintah terkait   |  |  |
| Rebutuhan dan harapan pihak berkepentingan  Penetapan Visi, Misi, Core Value perusahaan  Penyusunan Kebijakan Perusahaan & Eksternal  Penyusunan Kebijakan Perusahaan & sasaran perusahaan  Pembuatan Score card untuk:  - Aspek Financial - aspek Customer - Aspek Internal performance - Aspek Pembelajaran - Aspek K3L  Pembuatan strategic balanced score card  Penpaturan penanggung jawab tiap score card berdasarkan fungsi kerja | 2                         | Direktur  | Direktur bersama kepala divisi<br>terkait menentukan visi, misi,<br>core value perusahaan  | Visi, Misi, Core<br>Value              |  |
|  | 3                         | Direktur  | Direktur bersama kepala divisi<br>terkait menyusun isu internal<br>dan isu eksternal perusahaan<br>termasuk identifikasi bahaya<br>risiko dari kegiatan serta<br>peraturan perundangan terkait                       | Isu Internal dan<br>Eksternal          |  |
|  | 4                         | Direktur  | Berdasarkan definisi harapan<br>Customer, peraturan<br>pemerintah terkait, visi, misi<br>dan core value perusahaan,<br>maka disusun Kebijakan dan<br>sasaran perusahaan  | Kebijakan dan<br>sasaran<br>perusahaan |  |
|  | 5                         | Direktur  | Direktur bersama dengan<br>kepala divisi terkait menyusun<br>score card untuk masing-<br>masing aspek  | Balance score card                     |  |
|  | 6                         | Direktur  | Pembuatan hubungan sebab<br>antar score card, sehingga<br>objective dari tiap score card<br>mengerucut ke satu tujuan  | Balance score card                     |  |
|  | 7-8                       | Direktur  | Jika ditemukan adanya score<br>card yang tidak saling<br>mendukung atau ditemukan<br>perlu adanya tambahan score<br>card untuk bisa mencapai<br>objectives, maka balance<br>score card diperbaiki                    | Balance score card                     |  |
| Penyusunan activity plan untuk semua score card  | 9                         | Direktur  | Pengaturan penanggung jawab<br>untuk tiap score card,<br>berdasarkan fungsi kerja/ job<br>desc dari masing-masing<br>section   | Personal objectives                    |  |
| A  | 10                        | Koordinator<br>sales &<br>Marketing,<br>Koordinator<br>Konsultan,<br>Direktur | Penyusunan activity plan<br>sebagai strategi untuk<br>pencapaian target score card.<br>Penyusunan activity plan<br>dibagi menjadi 3 kelompok<br>(konsultan & produk<br>development, Sales &<br>Marketing dan Company | Activity plan                          |  |
|  |                           |   |  |  |  |

| SENTRAL TEHNOLOGI  MANAGEMEN  PROSEDUR RENCANA BISNIS  |           | Ookumen              | STM / PP01 / 18  |                |                    |
|--|-----------|----------------------|--|----------------|--------------------|
|  |           | i Berlaku            | 05 Mei 2014  |                |                    |
|  |           | Revisi               | 02<br>05 Fahruari 2024   |                |                    |
|  |           | gal Revisi<br>Ilaman | 05 Februari 2021<br>2 dari 3   |                | 3                  |
| PROSEDUR   |           | TANGGUNG<br>JAWAB    | DESKRIPSI  |                | DOK<br>TERKAIT     |
| A  |           | Kepala<br>divisi     | Kepala divisi mengontrol<br>pelaksanaan activity plan  |                |                    |
| Pelaksanaan<br>Activity Plan   | 12        | Direktur             | Kepala divisi melakuka<br>review terhadap pelak<br>activity plan dan penc<br>score card            | sanaan         |                    |
| Review pelaksanaan activity plan dan pencapaian Score Card   | 13-<br>14 | Direktur             | Jika target score card<br>tercapai, maka dibuat<br>perbaikan terhadap ac<br>plan yang telah dibuat | tivity         | Form CPAR          |
| Score Card tercapai ?  Pelaksanaan tindakan perbaikan  | 15        | Direktur             | Lakukan review secara<br>terhadap faktor-faktor<br>balance score card                              | a regular<br>r | Minutes of meeting |
| ya   |           |                      |  |                |                    |
|  |           |                      |  |                |                    |
| Review ulang Balanced Score card - Isu internal dan isu eksternal - Kebutuhan harapan pihak berkepentingan |           |                      |  |                |                    |
| - Value Customer<br>- Kebijakan & sasaran perusahaan   |           |                      |  |                |                    |
| selesai  |           |                      |  |                |                    |
|  |           |                      |  |                |                    |
|  |           |                      |  |                |                    |