

PERATURAN KOMITE OPERATING
NOMOR: PER- /O/DIROP/2023
TENTANG
IMPLEMENTASI OPERASIONAL *EXCELLENCE*
MELALUI *SHOP FLOOR MANAGEMENT SYSTEM*
PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (PERSERO)

KOMITE OPERATING PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (PERSERO)

Menimbang : a. bahwa Perusahaan memerlukan suatu sistem untuk memastikan kondisi produksi dapat berjalan dengan lancar, stabil, efektif dan efisien sehingga mencapai *sustainable* dan meningkatkan daya saing operasi pabrik peleburan.

b. bahwa untuk melaksanakan hal sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas perusahaan perlu disusun suatu pedoman *Shop Floor* dan menerapkannya dalam pelaksanaan aktifitas pekerjaan sehari-hari;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Komite Operating tentang Implementasi Operasional *Excellence* melalui *Shop Floor Management System*.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara;

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2014 tentang Penetapan PT Indonesia Asahan Aluminium sebagai Perusahaan Perseroan (Persero) tertanggal 21 April 2014;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja tanggal 12 April 2012;

5. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-09/MBU/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/2011 tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada Badan Usaha Milik Negara tanggal 06 Juli 2012;

PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)

Kantor Pusat : P.O.Box 01 Kuala Tanjung – 21657, Kec. Sei Suka, Kab. Batu Bara, Sumatera Utara, T: 0622 31311, F: 0622 31001, E: corsec@inalum.id
Kantor PLTA : P.O.Box 01 Porsea – 22388, Kec. Pintu Pohan Meranti, Kab. Toba, Sumatera Utara, T: 0622 31331, E: corsec@inalum.id
Kantor Perwakilan Jakarta : P.O.Box 6917 Jakarta – 12190, Gd. Energy Lt.19 Jl. Jend. Sudirman Kav 52 – 53, T: 021 27517566, E: corsec@inalum.id
Kantor Penghubung Medan : P.O.Box 1200 Medan - 20152, Jl. R.A Kartini No. 21, T: 061 4556946, E: corsec@inalum.id



6. Anggaran Dasar PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) yang telah beberapa kali diubah dan terakhir dengan Akta Notaris Aryanti Artisari S.H., M.Kn. Nomor 15 tanggal 15 Juni 2022;
7. Peraturan Direksi Nomor: PER-001/DIR/2021 tentang Tata Kelola dan Pembentukan Peraturan Perusahaan tanggal 14 Januari 2021;
8. Peraturan Direksi Nomor: PER-002/DIR/2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Direksi Nomor: PER-001/DIR/2021 tentang Tata Kelola dan Pembentukan Peraturan Perusahaan 02 Februari 2022
9. Surat Keputusan Direksi Nomor: SK-030/DIR/2021 tentang Struktur Organisasi 1 (Satu) Tingkat di bawah Direksi Pembidangan Kerja, Uraian Tugas, serta Pengganti Direksi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) tanggal 07 Desember 2021;
10. Surat Keputusan Komite Operating Nomor: SK-002/DIRPEL/2020 tentang Perubahan Struktur Organisasi, Uraian Tugas & Pembidangan Kerja Satu Tingkat di bawah Direksi pada Fungsi Operating PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero), tanggal 06 Januari 2022;
11. Surat Keputusan Direktur Pelaksana Nomor: SK-015/DIRPEL/2020 tentang Perubahan Penugasan Kerja dan Bagan Struktur Organisasi PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) tanggal 1 Juli 2020;
12. Peraturan Komite Operating Nomor: PER-003/DIRPEL/2022 tentang Tata Kelola dan Pembentukan Peraturan Perusahaan Pada INALUM Operating tanggal 04 Juli 2022.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KOMITE OPERATING TENTANG IMPLEMENTASI OPERASIONAL EXCELENCE MELALUI SHOP FLOOR MANAGEMENT SYSTEM PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (PERSERO).**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Pengertian Istilah

Dalam Peraturan Komite Operating ini yang dimaksud dengan:

- 1) Perusahaan adalah PT Indonesia Asahan Aluminium (Persero) atau PT Inalum (Persero) yang menjalankan fungsi *operating*.
- 2) Operasional *excellence* adalah operasional yang bisa berjalan secara efektif dan efisien dengan melibatkan peran dari seluruh karyawan untuk memastikan dan memahami bagaimana organisasi tersebut bekerja sebagai sistem yang dapat menciptakan nilai-nilai yang tertanam kuat di organisasi dan menciptakan struktur dan peberdayaan yang memungkinkan orang untuk memperbaiki masalah.
- 3) *Shop Floor Management* adalah manajemen lokasi kerja untuk memperkuat kontrol operasional meliputi 5R dan 3 (tiga) Pilar (*Standardized Work*, *Ownership Maintenance* dan *Point Management*) untuk mencapai target KPI organisasi secara efektif dan efisien.
- 4) 5R yang merupakan singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat & Rajin adalah suatu sistem manajemen yang dilakukan dalam rangka mengelola tempat kerja agar lebih teratur, aman dan nyaman sehingga mendukung aktivitas pekerjaan yang lebih efektif dan efisien.
- 5) Kondisi *abnormality* adalah kondisi dimana fasilitas tempat kerja, mesin dan perlengkapan/peralatan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- 6) Ringkas adalah aktivitas mengidentifikasi dan menyisihkan barang yang tidak diperlukan dari tempat kerja sehingga hanya menyisakan item yang benar-benar diperlukan saja.
- 7) Rapi adalah proses pengelompokan barang, penentuan posisi tempat penyimpanan serta meletakkan barang di tempat yang sudah disediakan dan memberikan tanda visual di setiap barang dan tempat penyimpanan dengan cara memberikan label.
- 8) Resik adalah suatu proses untuk membersihkan tempat/area kerja, peralatan, alat bantu, lantai, dinding, rak, lemari, file, mesin, lingkungan dari debu, kotoran dan cairan.
- 9) Rawat adalah standarisasi kondisi lokasi kerja yang telah menerapkan 3R (ringkas, rapi dan resik) sehingga dijadikan acuan untuk semua pengguna ruangan (satu persepsi) guna mempertahankan kondisi ruangan dapat selalu optimal setiap saat sesuai standar yang telah ditetapkan.
- 10) Rajin adalah proses membiasakan untuk mempertahankan dan meningkatkan prosedur yang benar secara berkesinambungan
- 11) *Standardized Work* adalah sistem yang digunakan untuk menstandarisasi dan mengontrol langkah kerja (khususnya pekerjaan manual yang dilakukan oleh manusia) dengan target

utamanya adalah kerja efektif sehingga dengan sumber daya manusia yang berbeda tetap menghasilkan *output* yang sama.

- 12) *Ownership Maintenance* adalah sistem yang berguna untuk menumbuhkan rasa kepemilikan terhadap peralatan/*equipment* sehingga pengguna peralatan/*equipment* selalu melakukan perawatan minor untuk memastikan alat dalam kondisi optimal untuk mencegah kerusakan yang besar (*zero breakdown*).
- 13) *Point Management* adalah sistem untuk memastikan semua paramater kritikal yang berhubungan dengan kualitas sudah terstandarisasi, terkontrol dan mudah dievaluasi secara visual
- 14) *Leader Development* adalah pegawai yang ditunjuk untuk membantu penerapan *Shop Floor* di Departemen/Seksi.
- 15) *Assessor Shop Floor* adalah orang yang menilai penerapan *Shop Floor* di lokasi kerja perusahaan mengacu kepada standar yang telah ditetapkan.

Pasal 2

Ketentuan Umum

- 1) Setiap Direktorat, Departemen dan Seksi wajib menerapkan *Shop Floor Management* di area kerja masing-masing.
- 2) *Leader Development* ditetapkan oleh Kepala Departemen/Seksi
- 3) Kepala Departemen / Kepala Seksi wajib membentuk Tim *Shop Floor* Departemen / Seksi.
- 4) *Assessor Shop Floor* dilakukan oleh orang yang telah mendapatkan pelatihan sebagai *Assessor Shop Floor*.
- 5) *Assessment Shop Floor* dilakukan dengan periode minimal 1 (satu) kali/tahun.
- 6) Setiap pegawai berkewajiban menyampaikan informasi apabila mengetahui adanya kondisi *abnormality* terkait standar Penerapan *Shop Floor* di lokasi Departemen/Seksi masing-masing.
- 7) Tindakan perbaikan terhadap temuan kondisi *abnormality* dilakukan oleh Tim *Shop Floor* seksi.

Pasal 3

Maksud dan Tujuan

- 1) Menerapkan sistem 5R dan 3 Pilar di seluruh Departemen/Seksi sesuai kondisi lokasi kerja guna memudahkan dalam monitoring progress dan ritme kerja untuk mencapai sasaran / tujuan Perusahaan yang telah ditetapkan.
- 2) Menciptakan karyawan yang peduli terhadap lingkungan tempat kerja, disiplin/rajin dalam memelihara tempat kerja sehingga proses pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien.

- 3) Menciptakan budaya karyawan yang memiliki semangat melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga dapat mencapai *sustainability* dan meningkatkan daya saing operasi pabrik peleburan dan PLTA.

BAB II

SISTEM PELAKSANAAN *SHOP FLOOR* MANAGEMENT

Pasal 4

Pedoman dan Ketentuan Pedoman *Shop Floor*

- 1) Perusahaan menerbitkan Pedoman *Shop Floor* untuk diterapkan di setiap Direktorat, Departemen dan Seksi.
- 2) Setiap Direktorat, Departemen dan Seksi melaksanakan ketentuan *Shop Floor* sebagaimana yang diatur dalam pedoman *Shop Floor*.
- 3) Pedoman *Shop Floor* sebagaimana dimaksud pada ayat 1) di atas terdapat pada **Lampiran I** yang merupakan satu kesatuan dengan Peraturan Komite Operating ini

Pasal 5

Penghargaan dan Sanksi

- 1) Penghargaan dan sanksi diberikan setahun sekali yang ditetapkan berdasarkan hasil penilaian penerapan *shop floor*.
- 2) Penghargaan diberikan kepada 3 (tiga) Departemen/Seksi terbaik dalam penerapan *shop floor* di lokasi kerjanya berupa dana pembinaan maupun dalam bentuk lain untuk meningkatkan dan menambah motivasi Departemen/Seksi untuk konsistensi menerapkan *shop floor* dan melakukan *continuous improvement*.
- 3) Sanksi diberikan kepada Departemen/Seksi yang belum mencapai level Bronze (skor 3) di lokasi kerjanya.
- 4) Departemen/Seksi yang mendapat sanksi wajib menyampaikan tindak lanjut perbaikan dan monitoring progress secara bulanan kepada Kepala Direktoratinya dengan tembusan ke Departemen ISE dan Seksi SSM.
- 5) Pemberian penghargaan disampaikan pada Upacara Bulan K3 Nasional.
- 6) Pemberian sanksi disampaikan melalui surat internal.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6
Masa Berlaku

Peraturan Komite Operating ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bilamana di kemudian hari ditemukan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kuala Tanjung

Pada Tanggal :

PT INDONESIA ASAHAN ALUMINIUM (Persero)

DANNY PRADITYA

DIREKTUR OPERASI DAN PORTOFOLIO