

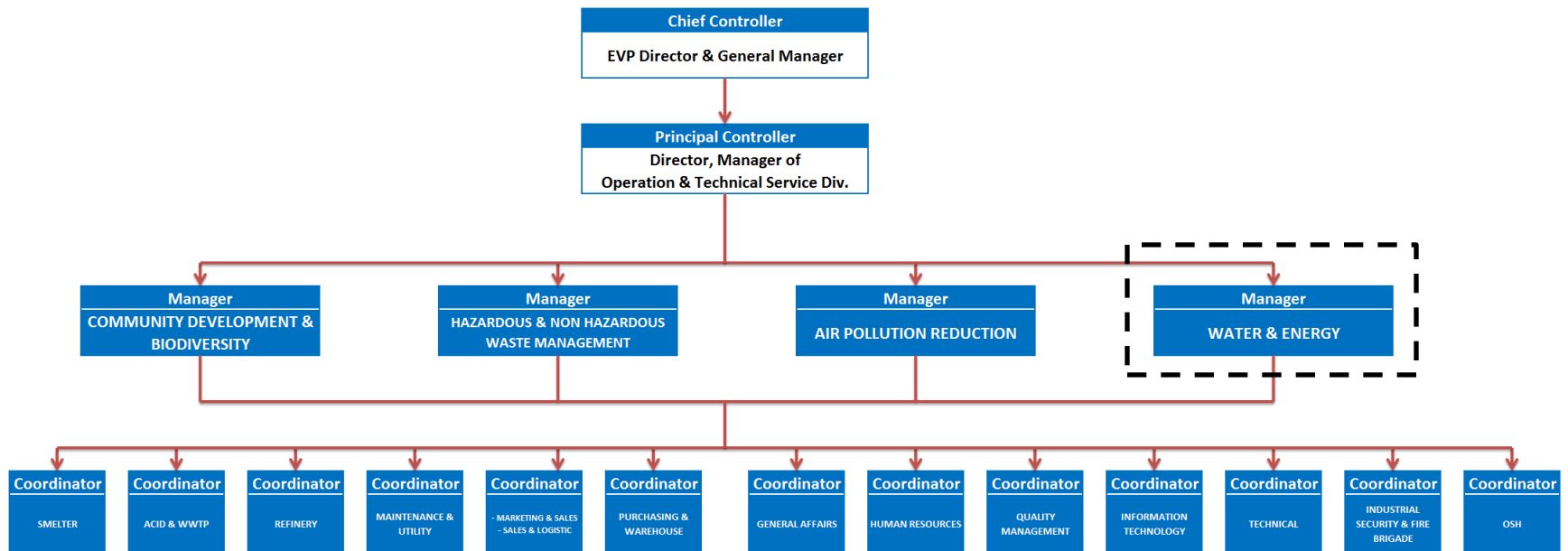
## KRITERIA

## PEMANFAATAN SUMBER DAYA – EFISIENSI ENERGI

Jabatan Fungsional Manajer Energi dalam Efisiensi & Konservasi SDA & Pengelolaan Limbah



### Organization Chart of Efficiency & Conservation of Natural Resources and Waste Management



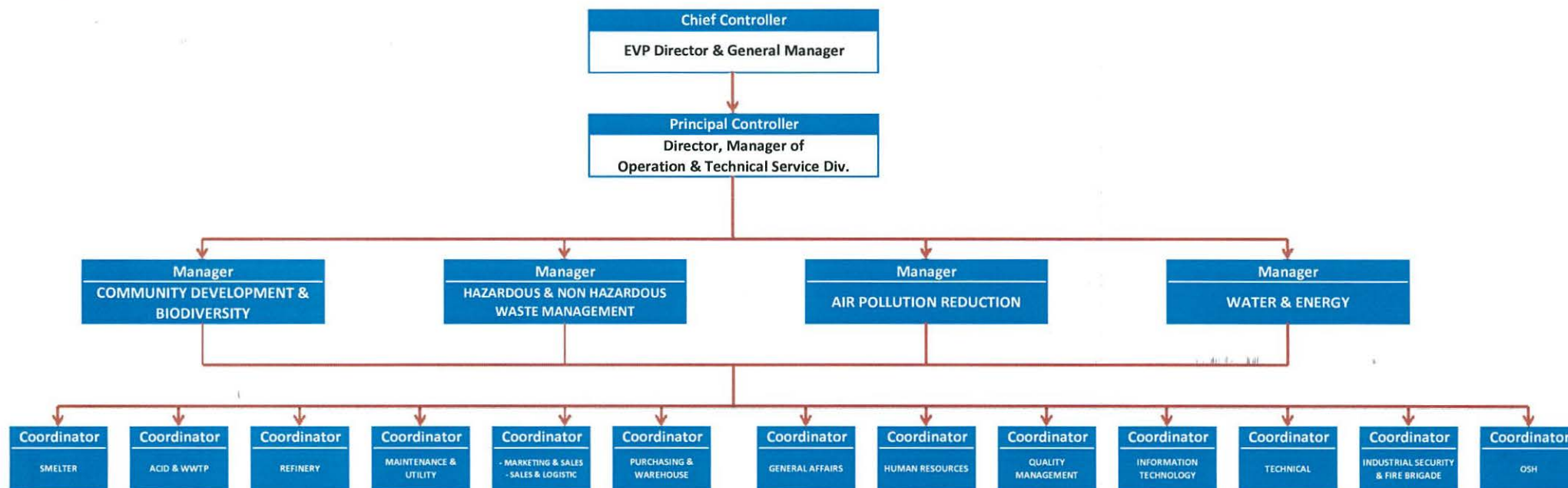
Save the Environment,

And You Will Save the Life and Future





## Organization Chart of Efficiency & Conservation of Natural Resources and Waste Management



Gresik, March 25, 2015	
Approved by	Approved by
T. Matsutani	T. Sakai
Director, Manager of Operation & Technical Service Div.	EVP Director & General Manager



## **Tugas & Tanggung Jawab**

### **Efisiensi dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Limbah**

#### **Pengawas Utama**

Jabatan ini secara fungsional diduduki oleh EVP Director & General Manager yang berkewajiban mengawasi pelaksanaan efisiensi dan konservasi sumber daya alam dan pengelolaan limbah B3 maupun non B3

#### **Pengawas Madya**

Jabatan ini secara fungsional diduduki oleh Division Manager of Operation & Technical Service atau Division Manager of Maintenance & Engineering yang berkewajiban mengelola pelaksanaan efisiensi dan konservasi sumber daya alam dan pengelolaan limbah B3 maupun non B3

#### **Manajer Pengembangan Masyarakat & Keanekaragaman Hayati**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Section Manager atau Assistant Section Manager dari seksi External General Affairs dengan kewajiban sebagai berikut:

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan dalam melakukan pemetaan sosial, serta pelaksanaan program pengembangan masyarakat dan perlindungan keanekaragaman hayati secara menyeluruh, sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
- 2 Mengajukan usulan rencana strategi (Renstra) jangka panjang dan rencana kerja (Renja) pengembangan masyarakat dan program perlindungan keanekaragaman hayati dengan mempertimbangkan masukan dari masyarakat/lembaga sosial masyarakat setempat, maupun pemerintah
- 3 Mengajukan usulan alokasi dana / anggaran sesuai dengan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan
- 4 Memonitor pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan serta memastikan kelancaran pelaksanaannya agar dapat berjalan secara maksimal dan tepat
- 5 Mengevaluasi dan menganalisa hasil implementasi program serta berkoordinasi dengan koordinator tiap seksi dalam mencari usulan atas pemecahan masalah yang timbul
- 6 Melakukan review dan menetapkan laporan pelaksanaan rencana kerja serta penggunaan dari anggaran kepada pimpinan perusahaan

#### **Manajer Pengelolaan Limbah B3 dan non B3**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Section Manager atau Assistant Section Manager dari seksi Internal General Affairs dengan kewajiban sebagai berikut:

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan dalam kegiatan pengelolaan limbah B3 dan non B3 secara menyeluruh, sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
- 2 Melakukan inventarisasi limbah B3 dan non B3 serta menyusun rencana strategi (Renstra) jangka panjang dan rencana kerja (Renja) baik dalam melakukan pengurangan jumlah limbah yang dihasilkan maupun usaha pemanfaatan limbah yang dihasilkan, baik yang dikelola sendiri maupun kerjasama dengan pihak luar yang memegang lisensi untuk melakukan pengelolaan limbah B3, sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku
- 3 Mengajukan usulan alokasi dana / anggaran sesuai dengan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan
- 4 Memonitor pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan serta memastikan kelancaran pelaksanaannya agar dapat berjalan secara maksimal dan tepat
- 5 Mengevaluasi dan menganalisa hasil implementasi program serta berkoordinasi dengan koordinator tiap seksi dalam mencari usulan atas pemecahan masalah yang timbul
- 6 Menyampaikan data neraca limbah B3 dan non B3, data keberhasilan pemanfaatan limbah untuk diverifikasi oleh pihak eksternal yang memiliki kompetensi di bidang tersebut
- 7 Melakukan review dan menetapkan laporan pelaksanaan rencana kerja serta penggunaan dari anggaran kepada pimpinan perusahaan



## **Tugas & Tanggung Jawab**

### **Efisiensi dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Limbah**

#### **Manajer Pengurangan Pencemaran Udara**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Section Manager atau Assistant Section Manager dari seksi Environmental Administration dengan kewajiban sebagai berikut :

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan dalam kegiatan pemantauan kualitas udara serta usaha dalam mengurangi emisi bahan pencemaran udara ke lingkungan, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
- 2 Melakukan sistem inventarisasi emisi serta menyusun rencana strategi (Renstra) jangka panjang dan rencana kerja (Renja) program pengurangan emisi bahan pencemaran udara dengan melibatkan semua pihak di perusahaan
- 3 Melakukan kegiatan pemantauan dan monitoring emisi udara sesuai rencana kerja dan persyaratan undang-undang yang berlaku
- 4 Mengevaluasi dan menganalisa hasil pemantauan dan monitoring emisi udara serta berkoordinasi dengan koordinator seksi terkait apabila ditemukan ketidaksesuaian dengan Baku Mutu Udara, dan mencari pemecahan atas masalah yang timbul
- 5 Menyampaikan data pengurangan pencemar udara untuk diverifikasi oleh pihak eksternal yang memiliki kompetensi di bidang tersebut

#### **Manager Energi dan Air**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Section Manager atau Assistant Section Manager dari seksi Technical Service dengan kewajiban sebagai berikut :

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan dalam upaya meningkatkan efisiensi pemakaian energi dan air serta penurunan beban pencemaran air limbah, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
- 2 Mengajukan usulan rencana strategi (Renstra) jangka panjang dan rencana kerja (Renja) untuk pelaksanaan kegiatan peningkatan efisiensi energi dan konservasi air termasuk upaya penurunan beban pencemaran dari air limbah, dengan melibatkan semua pihak dalam perusahaan
- 3 Mengajukan usulan alokasi dana / anggaran sesuai dengan rencana kerja tahunan yang telah ditetapkan
- 4 Melakukan pemantauan dan monitoring efektifitas pelaksanaan program efisiensi yang telah ditetapkan terhadap pemakaian energi dan air
- 5 Mengevaluasi dan menganalisa hasil implementasi program serta berkoordinasi dengan koordinator tiap seksi dalam mencari usulan atas pemecahan masalah yang timbul
- 6 Membentuk tim audit energi dan air, serta memastikan kegiatan audit energi dan air dilakukan minimal satu tahun sekali
- 7 Menyampaikan data efisiensi energi dilengkapi dengan bukti perhitungan pengukuran yang dapat menunjukkan telah dicapainya efisiensi energi
- 8 Melakukan review dan menetapkan laporan pelaksanaan rencana kerja atau data efisiensi energi yang telah dicapai serta penggunaan dari anggaran kepada pimpinan perusahaan



## **Tugas & Tanggung Jawab**

### **Efisiensi dan Konservasi Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Limbah**

#### **Tim Auditor Energi dan Air Internal**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh staf yg ditunjuk dan memiliki kompetensi auditor energi dan air dengan kewajiban sebagai berikut :

- 1 Bertanggung jawab langsung kepada Manajer Energi dan Air
- 2 Melakukan kegiatan audit energi dan air minimal satu tahun sekali
- 3 Melaporkan hasil pelaksanaan audit yg dilakukan serta memberikan usulan rencana kerja energi efisiensi kepada Manajer Energi dan Air

#### **Koordinator**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh staf yg ditunjuk oleh masing-masing seksi, dengan kewajiban sebagai berikut :

- 1 Bertanggung jawab langsung kepada manajer seksi dan semua manajer fungsional dalam struktur organisasi efisiensi dan konservasi sumber daya alam dan pengelolaan limbah, untuk mengawasi dan monitoring pelaksanaan program dalam seksinya masing-masing
- 2 Mendukung, berkontribusi dan berperan aktif dalam memberikan masukan-masukan untuk merealisasikan rencana kerja program yang berkaitan dengan ruang lingkup kerjanya

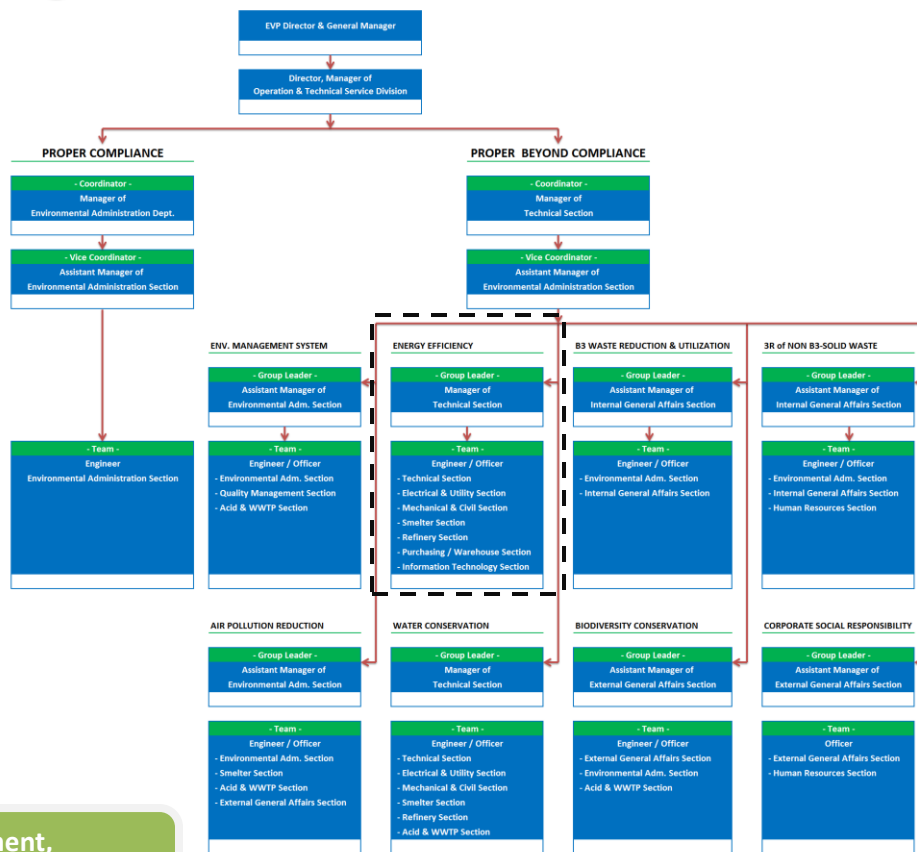
## KRITERIA

## PEMANFAATAN SUMBER DAYA – EFISIENSI ENERGI

### Jabatan Fungsional Group Leader Efisiensi Energi dalam Working Group PROPER Beyond Compliance



#### Organization Chart of PROPER



Save the Environment,

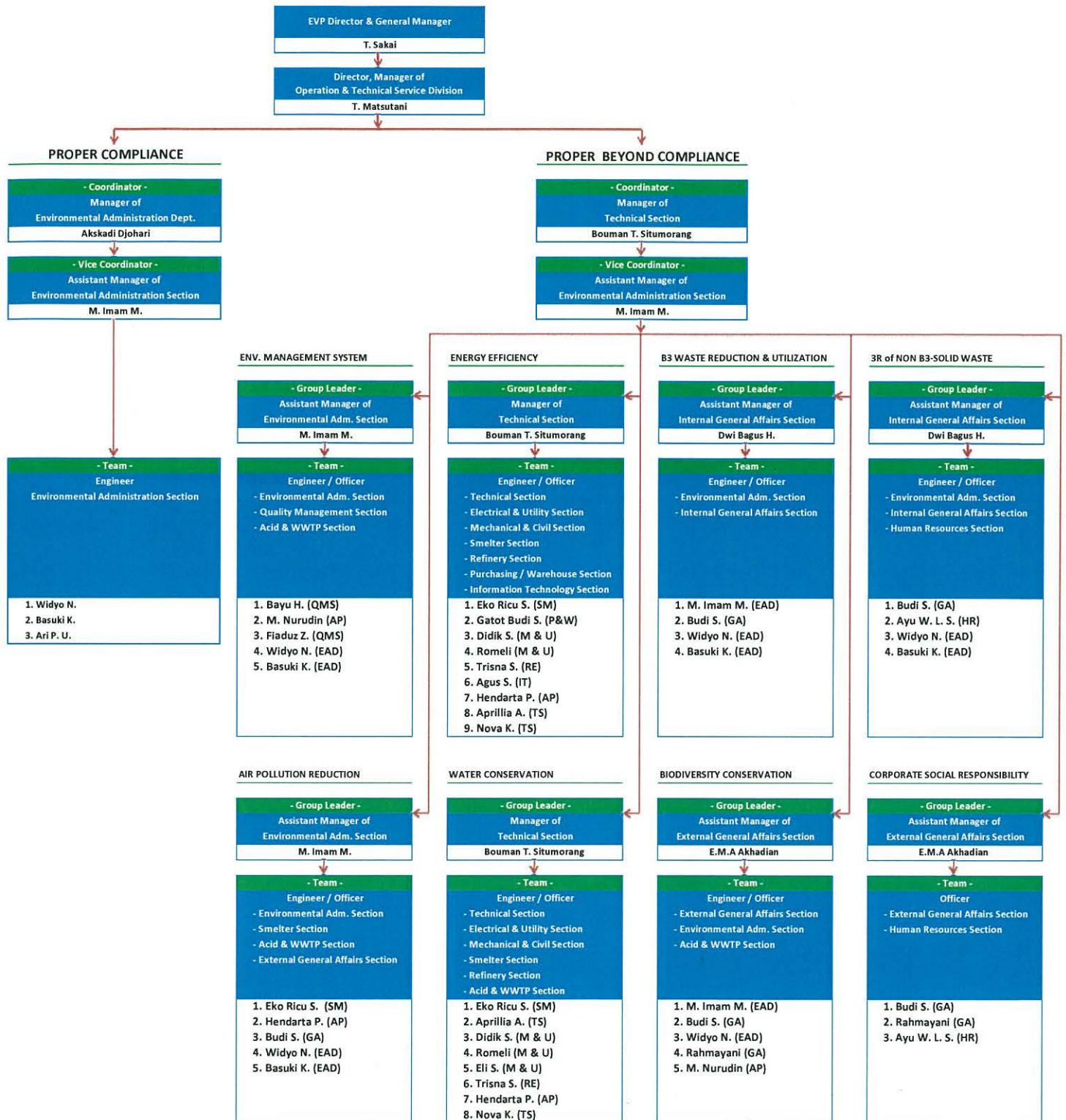
And You Will Save the Life and Future







## Organization Chart of PROPER



Gresik, March 25, 2015

Approved by	Approved by
T. Matsutani	T. Sakai
Director, Manager of Operation & Technical Service Div.	EVP Director & General Manager



## **Tugas & Tanggung Jawab PROPER**

### **EVP Director & General Manager**

Jabatan ini secara fungsional diduduki oleh EVP Director & General Manager yang berkewajiban untuk mendukung program pemerintah dalam pengelolaan lingkungan (PROPER) dengan memastikan secara transparansi kinerja penataan perusahaan dalam pengelolaan lingkungan memenuhi yang dipersyaratkan dalam PROPER Compliance

### **Division Manager of Operation & Technical Service**

Jabatan ini secara fungsional diduduki oleh Division Manager of Operation & Technical Service atau Division Manager of Maintenance & Engineering yang berkewajiban mengelola pelaksanaan penataan perusahaan dalam pengelolaan lingkungan agar memenuhi yang dipersyaratkan dalam PROPER Compliance

### **Koordinator PROPER Compliance**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Assistant Department Manager dari Departemen Environmental Administration dengan kewajiban sebagai berikut:

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan sebagai koordinator Penilaian Mandiri (PROPER self assessment)
- 2 Membuat laporan dan berkoordinasi dengan seksi-seksi terkait dalam menyiapkan data-data pendukung yang diperlukan untuk Penilaian Mandiri PROPER

### **Koordinator PROPER Beyond Compliance**

Jabatan ini diduduki secara fungsional oleh Section Manager dari seksi Technical Service dengan kewajiban sebagai berikut :

- 1 Bertanggungjawab kepada pimpinan perusahaan sebagai koordinator Working Group PROPER Beyond Compliance
- 2 Membuat laporan dan berkoordinasi dengan working group juga seksi-seksi terkait dalam menyiapkan data-data pendukung yang diperlukan untuk pengisian PROPER Beyond Compliance Checklist



## NOTICE OF APPOINTMENT AS WORKING GROUP FOR PROPER-BEYOND COMPLIANCE

No. : SAD-01/NOA/XII/2013

Hereby you are assigned as the team member of working group for developing PROPER-Beyond Compliance, details as below:

**Coordinator** : Bouman Tiroi S.

**Vice Coordinator** : M. Imam M

Team Member:

BEYOND COMPLIANCE ASPECT		TEAM		
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM		M. IMAM M. (Team Leader) BAYU H. M. NURUDDIN	FIADUZ Z. WIDYO N.	BASUKI K.
NATURAL RESOURCES CONSERVATION	ENERGY EFFICIENCY	BOUMAN T.S. (Team Leader) EKO RICU S. GATOT BUDI S. DIDIK S.	ROMELI TRISNA S. AGUS S.	NOVA K. HENDARTA P. APRILLIA A.
	HAZARDOUS WASTE (B3 WASTE) REDUCTION AND UTILIZATION	DWI BAGUS H. (Team Leader) M. IMAM M. BUDI SETIAWAN	WIDYO N. BASUKI K.	
	3R OF NON B3 SOLID WASTE	DWI BAGUS H. (Team Leader) BUDI S. AYU WULANSATI L.S.	WIDYO N. BASUKI K.	
	AIR POLLUTION REDUCTION	M. IMAM M. (Team Leader) EKO RICU S. HENDARTA P.	BUDI S. WIDYO N.	BASUKI K.
	WATER CONSERVATION	BOUMAN T.S. (Team Leader) EKO RICU S. DIDIK S. ROMELI	TRISNA S. ELLI S. HENDARTA P.	NOVA K. APRILLIA A.
	BIODIVERSITY CONSERVATION	E.M.A AKHADIAN (Team Leader) M. IMAM M. BUDI S.	RACHMAYANI M. NURUDDIN	
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY		E.M.A AKHADIAN (Team Leader) BUDI S. RACHMAYANI	AYU W.L.S.	

This assignment letter shall be effective as of December 16, 2013.

We trust you will show your best efforts to cope with the responsibility.

Gresik, December 11, 2013.



**Y. Suzuki,**  
EVP Director and General Manager

**ATTACHMENT**  
**NOTICE OF APPOINTMENT AS WORKING GROUP**  
**FOR PROPER BEYOND COMPLIANCE**  
**NO. SAD-01/NOA/XII/2013**

**JOB DESCRIPTION**

BEYOND COMPLIANCE ASPECT		JOB DESCRIPTION
ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM		Have responsibility in all administration activity in the implementation of Environmental Management System ISO 14001.
		Manage the document control system of ISO 14001 (issuing, distribution, storing and document revision).
NATURAL RESOURCE	Energy Efficiency	As coordinator in the energy efficiency program
		Maintain and monitor the implementation of energy efficiency program at all section
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of energy efficiency
	Hazardous Waste Reduction And Utilization	As coordinator in the hazardous waste reduction and utilization program
		Maintain and monitor the implementation of hazardous waste reduction and utilization program at all sections
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of hazardous waste reduction and utilization program
	3R of Non B3 Solid Waste	As coordinator in the 3R of non B3 solid waste program
		Maintain and monitor the implementation of 3R of non B3 solid waste program at all sections
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of 3R of non B3 solid waste program
	Air Pollution Reduction	As coordinator in the air pollution reduction program
		Maintain and monitor the implementation of air pollution reduction program at all sections
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of air pollution reduction program
	Water Conservation	As coordinator in the water conservation program
		Maintain and monitor the implementation of water conservation program at all sections
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of water conservation program
	Biodiversity Conservation	As coordinator in the biodiversity conservation program
		Maintain and monitor the implementation of biodiversity conservation program
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of biodiversity conservation program
CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY		As coordinator in the CSR program
		Maintain and monitor the implementation of CSR program
		Have responsibility in all administration activity in the implementation of CSR program