

**LAMPIRAN INFORMASI TERDOKUMENTASI QHSE
SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN & PROGRAM KERJA**



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 1 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

Departemen	Tujuan	Target	Program Kerja	Periode Pelaporan/ Batas Waktu	Penanggung Jawab
Marketing	1. Mempertahankan nilai capaian kepuasan pelanggan	Nilai kepuasan pelanggan minimal 80%	1. Meningkatkan dan menjaga kualitas produk 2. Melaksanakan survey kepuasan pelanggan tahunan dengan menyebarkan formulir survey kepuasan pelanggan 3. Membuat laporan dan analisa hasil survey kepuasan pelanggan	Akhir Tahun	Manager/ PIC Marketing
	2. Mempertahankan ketepatan waktu pengiriman	Pengiriman 100% tepat waktu	1. Koordinasi secara berkala dengan Departemen PPIC dan Produksi terkait pemenuhan order 2. Koordinasi dengan pihak ekspedisi terkait jadwal pengiriman 3. Koordinasi dengan Departemen HRGA terkait proses pengiriman barang	Setiap Tahun	Manager/ PIC Marketing
	3. Penanganan komplain pelanggan	Zero Complain	Memberikan jawaban komplain dalam waktu 3 x 24 jam maksimal	Setiap Tahun	Manager/ PIC Marketing
	4. Meningkatkan target penjualan	2.800 Ton	1. Pemberian potongan penjualan 2. Pemberian produk sampel 3. Pemberian barang promosi	Setiap Tahun	Manager/ PIC Marketing
PPIC	1. Tercapainya perencanaan produksi	Rencana Kerja Harian 100% terpenuhi	Koordinasi dengan Departemen Produksi untuk penyelesaian Rencana Kerja Harian	Setiap Tahun	Manager/ PIC PPIC



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05
Revisi : -
Halaman : 2 dari 10
Tg. Terbit : 30/09/2022

	2. Material Handling	Ketersediaan buffer stock barang penunjang minimal 60%	1. Koordinasi dengan Departemen Purchasing untuk pemenuhan barang penunjang 2. Melakukan pengawasan masuk-keluar bahan baku dari Gudang 3. Memelihara lingkungan kerja yang bersih, aman dan mengutamakan K3L	Setiap Tahun	Manager/ PIC PPIC
	3. Menjaga kesesuaian stok bahan baku dan penunjang	Jumlah stok antara SAP dan fisik 100% sesuai	1. Melakukan pengecekan dan perhitungan stok secara berkala antara jumlah fisik dan jumlah yang ada pada program SAP 2. Membuat laporan kondisi dan ketersediaan bahan baku secara berkala (bulanan)	Setiap Tahun	Manager/ PIC PPIC
Production	1. Pemenuhan RKH tepat waktu	100% RKH diselesaikan tepat waktu pada hari produksi itu juga	Melakukan perhitungan, pembagian serta mengkondisikan tenaga kerja atau mesin pada setiap proses produksi berlangsung dengan tetap mengutamakan K3L	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production
	2. Memenuhi standar kuantitas hasil jadi	100% dari jumlah RKH yang ditentukan oleh Dept. PPIC	Memenuhi kuantitas dari jumlah RKH yang telah ditentukan oleh Dept. PPIC	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production
	3. Mengendalikan Rework Produksi	<10% dari total pengecekan hasil sortir	Pengendalian rework pada hasil packing dengan sortir hasil secara berkala setiap proses packing	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production
	4. Mengendalikan waste proses blend lokal	<10% dari total hasil proses yang dihasilkan	Memaksimalkan proses dari mesin untuk mengurangi	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05
Revisi : -
Halaman : 3 dari 10
Tg. Terbit : 30/09/2022

	5. Pemeliharaan mesin	≥85% dari total jam pemeliharaan	waste proses Melakukan pemeliharaan mesin secara maksimal untuk mesin proses dan koordinasi dengan Dept. PPIC terkait adanya jadwal pemeliharaan	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production
	6. Menjaga downtime mesin proses	<1% dari jumlah jam operasional mesin	Melakukan pemeliharaan mesin secara maksimal pada mesin proses untuk mengurangi downtime pada mesin	Setiap Tahun	Manager/ PIC Production
Purchasing	1. Pengiriman hasil PO dari supplier tepat waktu	Minimal 90% dari total kuantiti pada PO telah dikirim oleh Supplier	Koordinasi secara berkala dengan supplier untuk pemenuhan PO dan estimasi pengiriman barang	Setiap Tahun	Manager/ PIC Purchasing
	2. Mutu sesuai standar	Mutu barang 100% sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan (IMI = Incoming Material Inspection)	1. Koordinasi dengan QC dan user peminta terkait spesifikasi barang yang diperlukan 2. Melakukan pengecekan kedatangan barang bersama dengan QC dan/ atau user peminta	Setiap Tahun	Manager/ PIC Purchasing
	3. Melakukan penilaian penyedia eksternal	Hasil penilaian supplier minimal 80 untuk dapat dijadikan sebagai supplier utama	Koordinasi dengan manajemen dalam melakukan penilaian supplier setiap akhir tahun	Akhir Tahun	Manager/ PIC Purchasing
QC	1. Menjaga kualitas PAQ Material -> Product Affecting Quality	100%	1. Membuat Quality Plan dan/ atau SOP Penerimaan Barang 2. Melakukan pengecekan barang datang sesuai spesifikasi yang telah ditentukan 3. Koordinasi dengan Dept. Purchasing terkait	Setiap Tahun	Manager/ PIC QC



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05
Revisi : -
Halaman : 4 dari 10
Tg. Terbit : 30/09/2022

			pengadaan barang dan Dept. PPIC terkait user penerima barang		
	2. Menjaga kualitas proses produksi primary	Maksimal Deffect 10% dari RKH yang ditetapkan	1. Membuat SOP Pengecekan Proses Produksi Primary 2. Melakukan pengecekan secara berkala pada setiap proses Produksi Primary 3. Melakukan pengawasan pada proses Flavoring Produksi Primary	Setiap Tahun	Manager/ PIC QC
	3. Menjaga kualitas hasil Produksi Packing	Maksimal reject 8% dari total RKH	1. Membuat SOP Pengecekan Proses Produksi Packing 2. Melakukan pengecekan secara berkala pada setiap proses Produksi Packing	Setiap Tahun	Manager/ PIC QC
	4. Penanganan komplain pelanggan	Zero Complain	1. Memastikan seluruh proses produksi berjalan dengan semestinya 2. Melakukan pengontrolan secara investigasi kepada seluruh operator dan berkoordinasi dengan pengawas produksi untuk memberikan pengarahan dan pengawasan	Setiap Tahun	Manager/ PIC QC
HRGA	1. Pemenuhan Kebutuhan Karyawan sesuai dengan permintaan	Jumlah kebutuhan SDM baru terpenuhi 100%	1. Membuat perencanaan kebutuhan karyawan 2. Menetapkan standar kompetensi 3. Pemenuhan permintaan karyawan sesuai dengan waktu yang ditentukan - Operator - 30 Hari / 1	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

**INFORMASI
TERDOKUMENTASI INTERNAL**

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 5 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

			Bulan - Staff/ Supervisor – 90 Hari / 3 Bulan - Manager – 180 Hari / 6 Bulan		
	2. Program Pelatihan dan Pengembangan Karyawan	100%	1. Menyusun program pelatihan setiap satu bulan sekali 2. Memantau penerapan hasil pelatihan dan mengevaluasi hasilnya	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA
	3. Seluruh karyawan terdaftar BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan setelah masa On The Job Training (3 Bulan)	100 %	1. Pemantauan jadwal pendaftaran BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan 2. Memastikan berkas Pendaftaran lengkap dan sesuai dengan identitas 3. Sosialisasi terkait penggunaan Aplikasi Mobile JKN (BPJS Kesehatan) dan BPJSTKU (BPJS Ketenagakerjaan) kepada karyawan yang sudah terdaftar BPJS	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA
	4. Perawatan Kendaraan	100%	1. Pemantauan Jadwal ganti Oli mesin setiap 5.000 Km 2. Pemantauan jadwal ganti oli total kendaraan setiap 1.500 Km 3. Pemantauan Penggantian Spare Part Kendaraan. 4. Pemantauan KIR kendaraan setiap 6 bulan 5. Pemantauan Pajak Kendaraan setiap 1 tahun	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 6 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

			dan 5 tahun (ganti STNK)		
	5. Perawatan Gudang dan Infrastruktur	100%	1. Perawatan Gudang & Checklist Kebersihan 2. Pemantauan & Checklist Gudang 3. Perbaikan Infrastruktur 4. Pemantauan dan Check list APAR & Hydrant	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA
	6. Kedisiplinan Karyawan Terhadap Absensi dan Protokol Kesehatan	Persentase absensi seluruh karyawan untuk izin (tidak termasuk sakit dengan surat dokter) dan alpa perbulan maksimal 2%	1. Konseling karyawan; 2. Menerapkan kebijakan-kebijakan terkait protokol kesehatan Covid-19 sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah sebagai upaya pencegahan penyebaran virus Covid-19 di lingkungan Perusahaan; 3. Sosialisasi tentang protokol kesehatan dan pola hidup sehat terhadap karyawan serta menyediakan fasilitas kebersihan (cuci tangan, hand sanitizer, disinfektan) terkait dengan penerapan protokol kesehatan Covid-19 di lingkungan Perusahaan.	Setiap Tahun	Manager/ PIC HRGA
Finance & Accounting	1. Memastikan penerimaan pita cukai tepat waktu	Pita Cukai tersedia H-1 sebelum proses produksi	Koordinasi dengan Bea Cukai terkait kesediaan stok pita untuk produk perusahaan	Setiap Tahun	Manager/ PIC Fin. & Accounting
	2. Memastikan ketepatan perhitungan pita cukai	H-3 sebelum proses produksi	Koordinasi dengan Dept. Marketing dan Dept. PPIC untuk perencanaan pengadaan pita cukai	Setiap Tahun	Manager/ PIC Fin. & Accounting



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 7 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

IT	1. Penanganan kerusakan perangkat yang meliputi: <ul style="list-style-type: none">- Perlengkapan komputer- Perlengkapan alat cetak- Perlengkapan jaringan- Sistem Operasi & Perangkat Lunak(End User)- Aplikasi keamanan jaringan & antivirus- Komunikasi data & jaringan	100% tepat waktu <ul style="list-style-type: none">- Perbaikan internal 1 hari- Perbaikan eksternal <= 7 hari (non garansi) atau kesalahan estimasi penyedia eksternal	1. Konfigurasi aplikasi network map untuk memantau status koneksi PC	Setiap Tahun	Manager/ PIC IT
	2. Backup data: <ul style="list-style-type: none">- File- Aplikasi- Database	Data 100% ter-backup	2. Optimasi partisi harddisk secara berkala		
			3. Perawatan printer menggunakan maintenance driver & pemeriksaan tinta		
			4. Pemeriksaan runtime sistem operasi & update driver jika diperlukan		
			5. Pengadaan & perawatan perangkat cadangan		
			6. Penyimpanan dan pembaharuan master aplikasi, sistem operasi, driver, plugin		
			7. Penyimpanan file konfigurasi yang berhubungan dengan setup hardware/ network		
			1. Penyusunan jadwal backup, termasuk jadwal optimasi harddisk dan update antivirus	Setiap Tahun	Manager/ PIC IT
			2. Pengaturan media penyimpanan (pelabelan & pengaturan folder backup)		
			3. Perubahan format penyimpanan untuk data yang telah disimpan lebih dari 1 tahun		
			4. Konfigurasi file share untuk memudahkan remote		



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

**INFORMASI
TERDOKUMENTASI INTERNAL**

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 8 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

	3. Developing aplikasi (Web based, Form/ report SAP, Desktop)	Development sukses 100%	backup 1. Level 1 (jangka waktu 1 minggu – 1 bulan) <ul style="list-style-type: none">- Penanganan minor bugs aplikasi- Adjustment minor sistem aplikasi- Developing form/ report dari program SAP 2. Level 2 (jangka waktu 1 bulan – 3 bulan) <ul style="list-style-type: none">- Penambahan add ons aplikasi- Merubah sistem aplikasi yang merubah struktur database 3. Level 3 (jangka waktu 3 bulan – 6 bulan) <ul style="list-style-type: none">- Developing total sistem aplikasi baru	Berdasarkan Permintaan	Manager/ PIC IT
	4. Desain	Desain selesai 100%	1. Desain produk, logo dan media promosi 2. Jangka waktu desain 1 – 7 hari	Berdasarkan Permintaan	Manager/ PIC IT
K3L (Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan)	1. Melakukan MCU (Medical Check Up) Karyawan	Jumlah peserta MCU minimal 10% dari total karyawan tahunan	1. Membuat jadwal pemeriksaan kesehatan (MCU) 2. Melakukan kerjasama dengan klinik/lab/pihak ketiga yang kompeten dalam MCU sesuai persyaratan dan peraturan.	Tahunan	QHSE Officer
	2. Pelaksanaan	Hasil pengukuran	1. Pembuatan jadwal	Tahunan	QHSE Officer



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

INFORMASI TERDOKUMENTASI INTERNAL

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 9 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

	Pengukuran Lingkungan Kerja	lingkungan kerja sesuai dengan persyaratan yang berlaku untuk 5 aspek: 1. Biologi 2. Fisika 3. Kimia 4. Ergonomi 5. psikologi	pengukuran lingkungan kerja; 2. Bekerjasama dengan PJK3 atau lembaga terkait yang berwenang melakukan pengukuran lingkungan kerja		
	3. Pemeriksaan dan monitoring kepatuhan karyawan terhadap K3L	1. Zero Accident 2. Tidak ada isu/keluhan terkait lingkungan	1. Pembuatan jadwal dan pelaksanaan K3L Patrol secara rutin 2. Memberikan teguran atau peringatan kepada pekerja yang mengabaikan peraturan K3L	Setiap Tahun	QHSE Officer
	4. Pemeriksaan alat, sarana dan prasarana	100% jadwal riksa uji dan kalibrasi terealisasi	1. Melakukan pemeliharaan alat produksi, sarana dan prasarana kerja 2. Membuat jadwal kalibrasi alat produksi 3. Mengendalikan peralatan rusak dan dalam perbaikan	Setiap Tahun	QHSE Officer
	5. Melakukan pertemuan rutin untuk evaluasi pelaksanaan K3L	100% jadwal rutin bulanan terealisasi	Melakukan rapat/ pertemuan rutin bulanan untuk membahas masalah K3L yang muncul	Setiap Tahun	QHSE Officer
	6. Tidak ada dampak pencemaran air limbah yang terjadi dari aktifitas bisnis Perusahaan	Kualitas air limbah sesuai baku mutu yang dipersyaratkan	1. Melakukan pengecekan kualitas air limbah setiap bulan; 2. Melakukan maintenance IPAL secara rutin agar pengelolaan air limbah dapat berjalan maksimal.	Setiap Bulan	QHSE Officer
	7. Penanganan limbah	Tidak ada pencemaran	1. Melakukan kerjasama/	90 Hari	QHSE Officer



Terkendali



PT Indonesian Tobacco Tbk.

**INFORMASI
TERDOKUMENTASI INTERNAL**

SASARAN MUTU, K3, LINGKUNGAN DAN PROGRAM KERJA

Nomor : IT/QHSE/ITI/M01-05

Revisi : -

Halaman : 10 dari 10

Tg. Terbit : 30/09/2022

	B3 sesuai dengan peraturan yang berlaku	lingkungan yang terjadi akibat aktivitas penyimpanan limbah B3	MoU dengan vendor transporter serta pengolah limbah B3 yang memiliki izin pengangkutan serta pengelolaan limbah B3; 2. Melakukan pencatatan transaksi limbah B3; 3. Penambahan petugas khusus B3 (Petugas Kimia).		
	8. Meminimalisir komplain dari masyarakat sekitar terkait isu dampak lingkungan yang terjadi	Tidak ada komplain dari masyarakat sekitar terkait dampak lingkungan yang terjadi akibat aktivitas bisnis Perusahaan	Melakukan pertemuan khusus dengan perwakilan masyarakat sekitar Perusahaan untuk membahas isu dampak lingkungan yang terjadi.	1 tahun sekali	QHSE Officer + Perwakilan Management



Terkendali