



**PT KARYAMITRA BUDISENTOSA**

**ISO 9001**

**PEDOMAN MUTU**

Nomor Dokumen : PM-MR-DC  
Nomor Revisi : 00  
Tanggal Terbit : 01 Maret 2017  
Tanggal Revisi : -  
**JENIS DOKUMEN : UMUM**



Disetujui oleh,

**ALI TANUWIDJAJA, M.Sc**  
Managing Director

Disusun oleh,

**MOCHAMAD NURI, ST**  
Management Representative

**SALINAN TERKENDALI, Salinan Ke : .... / ....**

*Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia PT. KARYAMITRA BUDISENTOSA dan tidak boleh diperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seijin tertulis dari Management Representative*



# PEDOMAN MUTU

## RUANG LINGKUP

No. Dokumen	:	PM-MR-001
No. Revisi	:	00
Tanggal Terbit	:	01 Maret 2017
Tanggal Revisi	:	-
Halaman	:	1 dari 1
Klausul	:	1.1
Jenis Dokumen	:	Umum

### 1. RINGKASAN ORGANISASI

NAMA : PT KARYAMITRA BUDISENTOSA

ALAMAT : FACTORY  
Jl. Gunung Gangsir 1A, Desa Nogosari  
PANDAAN – JAWA TIMUR – INDONESIA  
OFFICE & RETAIL  
Ruko Sentra Fortuna  
Jl. Jaksa Agung Suprpto 39 – 41 Kav 36  
SURABAYA – JAWA TIMUR - INDONESIA

TELEPON : +62 (343) 631087 ( Factory )  
+62-31-5320945 ( Head Office & Retail )

FAX. : +62 (343) 631088 ( Factory )  
+62-31-5313799 ( Head Office & Retail )

E-MAIL : factory@kmbsshoes.com ( Factory )  
kmbssub@indosat.net.id ( Head Office )  
retail@karyamitra.com ( Retail )  
care@karyamitra.com ( Customer Care )

JENIS USAHA : Manufaktur Sepatu, Retail dan Trading Sepatu serta Barang-barang dari Kulit.

### 2. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Sistem Manajemen Mutu PT KARYAMITRA BUDISENTOSA meliputi :

- 2.1. Produksi sepatu untuk ekspor dan lokal di pabrik Pasuruan ( perancangan, proses produk hingga pengiriman ke customer ).
- 2.2. Kantor dan divisi Retail di Surabaya dengan pilot project 9 ( sembilan ) showroom di Surabaya.

### 3. PENGECUALIAN

Penerapan Standart ISO 9001 : 2015 di PT. Karyamitra Budisesntosa tidak terdapat Pengecualian.

### 4. PENGENDALIAN DOKUMEN DAN REKAMAN

Dokumen Sistem Manajemen Mutu ditetapkan pada PT Karyamitra Budisentosa dan digunakan sebagai dasar untuk melaksanakan kegiatan kerja, untuk itu dokumen yang disusun harus mudah dibaca dan dipahami. Untuk dokumen eksternal harus diidentifikasi dan dikendalikan distribusinya (PR/MR/001). Sebagai bukti bahwa persyaratan Sistem Manajemen Mutu telah diterapkan maka ditetapkan dan dipelihara rekaman, dimana rekaman yang dihasilkan harus dikendalikan, mudah dibaca, diberi identifikasi dan mudah diambil.

### 5. PENDISTRIBUSIAN PEDOMAN MUTU

Pedoman Mutu didistribusikan sebagai salinan yang terkendali ke Pihak Direksi dan masing-masing penanggung jawab departemen.

Selain itu Pedoman Mutu juga dapat didistribusikan ke pelanggan ataupun pihak lain sebagai salinan yang tidak terkendali.