

# MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

(ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 DAN CPAKB)

## PT. Chitose Internasional Tbk



**PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**  
Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah  
Cimahi – 40533 - Indonesia

**Chitose**<sup>®</sup>  
Innovation by your inspiration

Chitose Go Green..

## LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



**PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.**

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

|  |             |                                    |
|--|-------------|------------------------------------|
| Judul :<br><b>MANUAL</b><br><b>SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI</b><br><b>PT. CHITOSE INTERNASIONAL Tbk</b> | No. Dokumen | : MANUAL SISTEM<br>MANAJEMEN (MSM) |
|  | Revisi      | : 6                                |
|  | Tgl.Efektif | : 22 November 2023                 |


| PENYUSUN    |         |             | YANG MENYETUJUI  |            |             |
|-------------|---------|-------------|------------------|------------|-------------|
| Nama        | Jabatan | Tandatangan | Nama             | Jabatan    | Tandatangan |
| NURWULAN K. | MR      |             | KAZUHIKO AMINAKA | Pres. Dir. |             |

### DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|


### DISTRIBUSI SALINAN CINT-INTRANET ISO

|  |                                      |                              |
|--|--------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> President Director      | <input type="checkbox"/> PCH         | <input type="checkbox"/> IT  |
| <input type="checkbox"/> Production Director     | <input type="checkbox"/> Engineering | <input type="checkbox"/> QC  |
| <input type="checkbox"/> MKT Director            | <input type="checkbox"/> R & D       | <input type="checkbox"/> MSD |
| <input type="checkbox"/> Administration Director | <input type="checkbox"/> FICO        | <input type="checkbox"/>     |
| <input type="checkbox"/> PRD                     | <input type="checkbox"/> HC&GA       | <input type="checkbox"/>     |
| <input type="checkbox"/> SCM                     | <input type="checkbox"/> CMS         | <input type="checkbox"/>     |


|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

**DAFTAR REVISI :**

| NO. REV | TANGGAL          | REVISI  | HALAMAN   |
|---------|------------------|---|---|
| N       | 10 Januari 2018  | Seluruh bagian dari manual mutu direvisi karena perubahan ke persyaratan ISO 9001:2015, sehingga jumlah revisi kembali ke N   | Seluruh halaman   |
| 1       | 18 November 2019 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Seluruh Bagian dari manual Mutu yang terkait penambahan ruang lingkup standar CPAKB dan persyaratan CPAKB sesuai Permenkes No.20 tahun 2017</li> <li>Perubahan Struktur Organisasi sesuai kondisi terakhir</li> <li>Perubahan Kebijakan Mutu (Quality Policy) dengan penambahan Segmen usaha menjadi Industri Manufacture Kursi, furniture kayu, matrass C-PRO dan Hospital bed</li> <li>Perubahan Sasaran mutu (Quality Objective) poin 2. Jumlah keluhan pelanggan dari 0.05% menjadi 0.5%, 4. Pencapaian minimal 60% market share lokal minimal 1.200.000 unit/th menjadi 1.000.000 unit/ tahun dan 7. Aspek ROI lebih dari 25% menjadi Aspek ROI lebih dari 5%</li> </ol>  | Seluruh Halaman terkait perubahan   |
| 2       | 05 April 2021    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perubahan struktur Organisasi terkait dengan perubahan formasi pada Dewan Direksi (BOD) sesuai hasil RUPS 2021. Dan Perubahan pemegang jabatan MR</li> <li>Perubahan Sasaran mutu (Quality Objective) <ul style="list-style-type: none"> <li>point. 1. Memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan minimal <b>85%</b> berubah menjadi <b>90%</b>.</li> <li>point 3. <b>Peningkatan rata-rata Value (Nilai) penjualan sebesar lebih dari 7 % per tahun</b> berubah Menjadi <b>peningkatan total value penjualan sebesar 9% per tahun</b> dan</li> <li>point 4. <b>Pencapaian minimal 60% market share lokal atau minimal 1.000.000 unit per tahun</b> menjadi <b>Pencapaian penjualan Quantity 750.000 unit produk per tahun</b></li> <li>point 7. Aspek rasio pengembalian investasi (ROI) lebih besar dari 5%</li> </ul> </li> </ol> | Halaman pada lampiran yang terkait dengan perubahan struktur organisasi dan quality Objective |


|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|    |                  |   |   |
|----|------------------|---|---|
|    |                  | menjadi <b>Aspek Rasio laba tahun berjalan terhadap total Equitas (ROE) lebih besar dari 5%</b>   |   |
| 3  | 01 Desember 2021 | <ol style="list-style-type: none"> <li>perubahan pada point <b>7.1.4. Lingkungan untuk proses operasi</b> paragraf 2. penambahan faktor Peraturan/ Regulasi serta penambahan point d) Peraturan/ Regulasi (Sumber air baku, limbah cair, limbah padat/ limbah B3, Polusi udara, dll)</li> <li>Perubahan pada lampiran <b>5. Identifikasi dan Pengendalian Lingkungan untuk Mencapai Kesesuaian Produk dan Layanan</b>, penambahan pada point 4 Peraturan/ Regulasi yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Air baku</li> <li>☐ Limbah Cair</li> <li>☐ Limbah B3</li> <li>☐ udara</li> </ul> </li> </ol>  | <p>Halaman 10</p> <p>Attachment 5. Point 4.</p>   |
| 4  | 19 Desember 2022 | <ol style="list-style-type: none"> <li>Perubahan judul pada cover dari “Manual Mutu (Quality Manual) PT. Chitose Internasional Tbk” menjadi “ Manual Sistem manajemen (<i>Management System Manual</i>) PT. Chitose Internasional Tbk”</li> <li>Perubahan pada Lampiran 1. struktur organisasi, release 5 september 2022</li> <li>Perubahan pada Lampiran 2. Peta proses bisnis system manajemen mutu, update sesuai dengan kondisi terbaru</li> <li>Perubahan pada Lampiran 3. <i>Internal and external communication matrix</i>, disesuaikan dengan perubahan pada peta proses bisnis dan menambahkan informasi yang belum tercover</li> <li>Perubahan pada Lampiran 6. Kebijakan Mutu (<i>Quality Policy</i>), Isi dari kebijakan Mutu</li> <li>Perubahan pada Sasaran Mutu Lampiran 7. Sasaran Mutu menjadi Lampiran 7. BSC Corporate</li> <li>Perubahan pada Lampiran 8. Nilai Dasar perusahaan</li> </ol> | <p>Halaman Cover</p> <p>Lampiran-1</p> <p>Lampiran-2</p> <p>Lampiran-3 - 7</p> <p>Lampiran-18</p> <p>Lampiran-19 - 20</p> <p>Lampiran-21.</p> |
| 5  | 06 Februari 2023 | Integrasi 4 Standar Sistem Manajemen ISO yaitu ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 dan CPAKB  | Seluruh halaman terkait perubahan   |
| 6. | 22 November 2023 | 1. Perubahan Pada Lampiran 7. sasaran mutu/ bsc corporate PT. chitose internasional tbk   | Lampiran-7.   |


|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## DAFTAR ISI


|  |                |
|--|----------------|
| A. HALAMAN PENGESAHAN .....  |                |
| B. RIWAYAT PERUBAHAN.....  | iii - iv       |
| C. DAFTAR ISI & DAFTAR LAMPIRAN.....                                     | v – vii        |
| <b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>  | <b>1 – 2</b>   |
| I.1. Pendahuluan .....   | 1              |
| I.2. Tujuan Manual Sistem Manajemen Terintegrasi.....                    | 1              |
| I.3. Pengecualian persyaratan.....                                       | 2              |
| <b>BAB II. PROFIL PERUSAHAAN .....</b>                                   | <b>2 – 5</b>   |
| II.1. Riwayat Perusahaan .....   | 2 – 3          |
| II.2. Data Perusahaan .....  | 4              |
| II.3. Produk .....   | 5              |
| II.4. Pelanggan .....  | 5              |
| II.5. <i>Stakeholders</i> .....  | 5              |
| II.6. Proses Bisnis .....  | 5              |
| <b>BAB III. KERANGKA KERJA .....</b>                                     | <b>5 – 7</b>   |
| III.1. Sistem manajemen Terintegrasi .....                               | 5              |
| III.2. Pendekatan <i>Plan-Do-Check-Act</i> (PDCA).....                   | 5              |
| III.3. Manfaat Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi .....             | 6 – 7          |
| III.4. Istilah dan Definisi .....  | 7              |
| <b>BAB IV. PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI .....</b>             | <b>8 – 35</b>  |
| <b>4. KONTEKS ORGANISASI.....</b>  | <b>8 – 10</b>  |
| 4.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya.....                             | 8              |
| 4.2. Memahami kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan..... | 8              |
| 4.3. Penetapan Lingkup Sistem Manajemen Terintegrasi.....                | 8 – 10         |
| 4.4. Sistem Manajemen Terintegrasi dan Proses-prosesnya .....            | 9              |
| 4.4.1. Menetapkan, Menerapkan, Memelihara dan Terus Meningkatkan .....   | 9              |
| 4.4.2. Menjaga dan Menyimpan Informasi Terdokumentasi .....              | 10             |
| <b>5. KEPEMIMPINAN.....</b>  | <b>10 – 13</b> |
| <b>5.1. Kepemimpinan dan Komitmen .....</b>                              | <b>10 – 11</b> |
| 5.1.1. Kepemimpinan dan Komitmen Manajemen Terintegrasi .....            | 10             |
| 5.1.2. Fokus Pelanggan .....   | 10 - 11        |
| <b>5.2. Kebijakan Mutu .....</b>   | <b>11 – 12</b> |
| 5.2.1. Menetapkan Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan CPAKB.....          | 11             |
| 5.2.2. Komunikasi Kebijakan Mutu, Lingkungan dan K3 dan CPAKB.....       | 11             |
| <b>5.3. Peran Organisasi, Tanggung Jawab dan Wewenang .....</b>          | <b>12</b>      |

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|  |         |
|--|---------|
| 5.4. Konsultasi dan Partisipasi Pekerja .....                                  | 12 – 13 |
| <b>6. PERENCANAAN</b> .....  | 13 – 16 |
| 6.1. Tindakan Untuk Mengatasi Risiko dan Peluang .....                         | 13 – 15 |
| 6.2. Sasaran Mutu, Lingkungan dan K3 serta Perencanaan untuk Mencapainya ..... | 15      |
| 6.3. Perubahan Perencanaan .....   | 15 – 16 |
| <b>7. PENDUKUNG</b> .....  | 16 – 21 |
| 7.1. Sumber Daya .....   | 16 – 18 |
| 7.1.1. Umum .....  | 16      |
| 7.1.2. Sumber Daya Manusia .....   | 16      |
| 7.1.3. Prasarana .....   | 16      |
| 7.1.4. Lingkungan untuk Proses Operasi .....                                   | 17      |
| 7.1.5. Sumber daya Pemantauan dan Pengukuran .....                             | 17 – 18 |
| 7.1.6. Pengetahuan Organisasi .....  | 18      |
| 7.2. Kompetensi .....  | 18 – 19 |
| 7.3. Kepedulian .....  | 19      |
| 7.4. Komunikasi .....  | 19 - 20 |
| 7.5. Informasi Terdokumentasi .....  | 20 – 21 |
| 7.5.1. Umum .....  | 20      |
| 7.5.2. Pembuatan dan Pembaharuan .....   | 20      |
| 7.5.3. Pengendalian informasi Terdokumentasi .....                             | 20 – 21 |
| <b>8. OPERASI</b> .....  | 21 – 31 |
| 8.1. Perencanaan Operasional dan Pengendalian .....                            | 21      |
| 8.2. Persyaratan Produk dan Layanan .....                                      | 22 – 23 |
| 8.2.1. Komunikasi Pelanggan .....  | 22      |
| 8.2.2. Menetapkan Persyaratan Produk dan Layanan .....                         | 22      |
| 8.2.3. Tinjauan Persyaratan Produk dan Layanan .....                           | 22 – 23 |
| 8.2.4. Perubahan Persyaratan Produk dan Layanan .....                          | 23      |
| 8.3. Perancangan Pengembangan Produk dan Layanan .....                         | 23 – 25 |
| 8.3.1. Umum .....  | 23      |
| 8.3.2. Perencanaan dan Pengembangan Desain.....                                | 23      |
| 8.3.3. Masukan dan Pengembangan Desain .....                                   | 24      |
| 8.3.4. Pengendalian dan Pengembangan Desain .....                              | 24      |
| 8.3.5. Keluaran dan Pengembangan Desain .....                                  | 25      |
| 8.3.6. Perubahan dan Pengembangan Desain .....                                 | 25      |
| 8.4. Pengendalian Proses, Produk dan Layanan Disediakan Pihak Eksternal .....  | 25 – 27 |
| 8.4.1. Umum .....  | 25 – 26 |
| 8.4.2. Jenis dan Jangkauan Pengendalian .....                                  | 26      |


|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|  |                |
|--|----------------|
| 8.4.3. Informasi untuk penyedia eksternal .....                    | 26 – 27        |
| 8.5. Produksi dan Penyediaan Layanan .....                         | 27 – 29        |
| 8.5.1. Pengendalian produksi dan penyediaan pelayanan .....        | 27             |
| 8.5.2. Identifikasi dan mampu telusur .....                        | 27             |
| 8.5.3. Barang-barang milik pelanggan atau penyedia eksternal ..... | 27             |
| 8.5.4. Pemeliharaan .....  | 27             |
| 8.5.5. Kegiatan Setelah Pengiriman .....                           | 27             |
| 8.5.6. Pengendalian perubahan .....                                | 28 - 29        |
| 8.6. Pelepasan Produk dan Layanan .....                            | 29             |
| 8.7. Pengendalian Ketidaksesuaian pada Hasil.....                  | 29 – 30        |
| 8.8. Manajemen Perubahan .....                                     | 30             |
| 8.9. Kesiapsiagaan tanggap darurat .....                           | 30 – 31        |
| <b>9. EVALUASI KINERJA .....</b>                                   | <b>31 – 33</b> |
| 9.1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi .....           |                |
| <b>9.1.1. Umum .....</b>   | <b>31</b>      |
| <b>9.1.2. Kepuasan Pelanggan .....</b>                             | <b>31</b>      |
| <b>9.1.3. Analisis dan Evaluasi .....</b>                          | <b>31</b>      |
| <b>9.1.4. Evaluasi Kepatuhan .....</b>                             | <b>32</b>      |
| 9.2. Audit Internal .....  | 32             |
| 9.3. Tinjauan Manajemen .....                                      | 32 – 33        |
| 9.3.1. Umum .....  | 33             |
| 9.3.2. Masukan Tinjauan Manajemen .....                            | 33             |
| 9.3.3. Keluaran Tinjauan Manajemen .....                           | 33             |
| <b>10. PERBAIKAN BERKELANJUTAN .....</b>                           | <b>34 – 35</b> |
| 10.1. Umum .....   | 34             |
| 10.2. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan .....                 | 34             |
| 10.3. Peningkatan Berkelanjutan .....                              | 35             |
| 10.4. Penyelidikan Insiden .....                                   | 35             |

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINTI</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## DAFTAR LAMPIRAN

|  |         |
|--|---------|
| Lampiran 1. STRUKTUR ORGANISASI .....  | 1       |
| Lampiran 2. PETA PROSES BISNIS SISTEM MANAJEMEN.....   | 2       |
| Lampiran 3. MATRIK KOMUNIKASI INTERNAL DAN EKSTERNAL .....   | 3 – 7   |
| Lampiran 4. MATRIK REFERENSI ( <i>Reference Matrix</i> ) ISO 9001:2015, ISO<br>9001:2015, ISO 45001:2018 dan CPAKB:2016..... | 8 – 14  |
| Lampiran 5. IDENTIFIKASI DAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN UNTUK MENCAPAI<br>KESESUAIAN PRODUK DAN LAYANAN .....                   | 15 – 17 |
| Lampiran 6. KEBIJAKAN MUTU .....   | 18      |
| Lampiran 7. SASARAN MUTU ( <i>BSC CORPORATE</i> ) .....  | 19 – 20 |
| Lampiran 8. NILAI DASAR PERUSAHAAN ( <i>CHITOSE VALUE</i> ).....   | 21      |

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## BAB I PENDAHULUAN

### I.1. PENDAHULUAN

Pedoman Sistem Manajemen Terintegrasi yang terdiri dari Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) ISO 45001:2018, Sistem Manajemen Lingkungan (L) ISO 14001:2015 dan Sistem Manajemen Cara Pembuatan Alat Kesehatan yang Baik (CPAKB) yang mengacu pada Buku Pedoman Cara Produksi Alat Kesehatan Yang Baik yang merujuk pada Permenkes RI No.20 tahun 2017, dibuat untuk memenuhi persyaratan dokumentasi (klausul 7.5.3 ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 klausul 7.5.1 dan ISO 45001:2018, Lampiran-1 point III.A.2. CPAKB), menjelaskan tentang prosedur-prosedur tertulis yang telah diterapkan dalam Sistem Manajemen Terintegrasi PT. Chitose Internasional Tbk (selanjutnya disingkat menjadi PT. CINT) termasuk Kebijakan dan Sasaran Mutu dan K3L untuk dijadikan pedoman bagi semua karyawan, manajemen, dan pihak-pihak yang terkait dengan PT. CINT. Sekaligus sebagai bukti komitmen dari manajemen PT. CINT kepada karyawan, pihak-pihak yang berkepentingan, dan seluruh masyarakat bahwa PT. CINT memberikan prioritas utama kepada pengembangan, peningkatan mutu, K3L dan CPAKB dari proses-proses operasional dan akibat yang ditimbulkannya.

*Board of Director* (BOD) dan manajemen PT. CINT telah mengembangkan, mendokumentasikan, menerapkan, dan memelihara Sistem Manajemen Terintegrasi ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, dan Sistem Manajemen CPAKB sehingga semua kebijakan dan prosedur dari semua bagian telah sejalan dengan Kebijakan Mutu, K3L dan CPAKB.

### I.2. TUJUAN MANUAL SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

Manual Sistem Manajemen Terintegrasi ini dipelihara untuk tujuan-tujuan berikut:

- Untuk menyebarluaskan kebijakan-kebijakan perusahaan berkaitan dengan sistem manajemen.
- Untuk menggambarkan proses, dan interaksi proses, yang dibutuhkan dalam sistem manajemen
- Untuk menentukan wewenang dan tanggung jawab pengelolaan sumber daya manusia dan staff yang terlibat dalam operasi sistem terhadap fungsi efektif dari sistem manajemen.
- Untuk digunakan sebagai dokumen referensi oleh personil yang melakukan proses
- Untuk digunakan sebagai standar pelatihan bagi karyawan.
- Untuk digunakan sebagai referensi untuk audit sistem manajemen.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- Untuk menyajikan Sistem Manajemen Terintegrasi kepada pelanggan dan pihak-pihak eksternal yang berkepentingan, dan menginformasikan mengenai kontrol yang diterapkan di PT. CINT dalam menjamin kualitas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015, Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015 dan Sistem Manajemen CPAKB.

### **I.3. PENGECUALIAN PERSYARATAN YANG TIDAK DIIMPLEMENTASIKAN PADA SISTEM MANAJEMEN MUTU, SISTEM MANAJEMEN K3, SISTEM MANAJEMEN LINGKUNGAN, DAN SISTEM MANAJEMEN CPAKB**

- a. Semua persyaratan ISO 9001:2015, ISO 45001:2018, ISO 14001:2015 dan CPAKB, diimplementasikan oleh PT. CINT di seluruh lingkup operasional

## **BAB II PROFIL PERUSAHAAN**

### **II.1. RIWAYAT PERUSAHAAN**

PT. CINT didirikan tanggal 15 Juni 1978 dengan nama PT Chitose Indonesia Manufacturing Limited dan mulai beroperasi secara komersial pada tahun 1979. Kantor pusat dan pabrik berlokasi di Jln. Industri III No. 5 RT.001 RW.008 Kelurahan Utama, Cimahi, Jawa-Barat, Indonesia - 40533 . Pada awal berdirinya PT. CINT fokus sebagai produsen kursi berkualitas tinggi dengan spesifikasi sesuai yang dibutuhkan oleh masyarakat. Seiring perjalanan waktu pada akhirnya mengembangkan produk lainnya seperti meja, tempat tidur untuk Rumah Sakit dan Matrass C-Pro.

PT. CINT melakukan pencatatan saham di bursa pada tanggal 17 Juni 2014 dengan komposisi kepemilikan saham awal adalah PT. Tritirta Inti Mandiri dengan persentase kepemilikan sebesar 68,43%, PT. Bina Analisisindo Semesta 1,23%, Benny Sutjipto 0,35% dan saham yang dipegang masyarakat (public) sebesar 30%. Adapun komposisi kepemilikan saham pada akta perubahan no. 42 tertanggal 14-04-2021 dengan Notaris R. Tandy Suwarman SH, adalah PT. Tritirta Inti Mandiri 70,22%, PT. Bina Analisisindo Semesta 1,23%, Benny Sutjipto 0,35%, dan saham yang dipegang masyarakat 28,20%

Sesuai akta perubahan seperti tersebut diatas PT. CINT bergerak dalam bidang perindustrian, perdagangan dan Jasa. Dan untuk mencapai maksud serta tujuan tersebut PT. CINT dapat melaksanakan kegiatan usaha antara lain : Industri furnitur dari logam, industri furnitur dari kayu; industri furnitur dari plastik, perdagangan besar peralatan dan perlengkapan rumah tangga, perdagangan eceran furnitur, industri furnitur untuk operasi perawatan kedokteran

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

dan kedokteran gigi, aktivitas arsitektur, aktifitas konsultasi management lainnya, aktifitas perancangan khusus dan real estate yang dimiliki sendiri atau disewa.

Jaringan pemasaran domestic terdiri dari 8 Direct Holding , 15 Agen dan 500 Distributor yang tersebar diseluruh Indonesia, selain itu pada tahun 2011 PT. CINT juga mulai memperluas jaringan pemasaran melalui media online dan media *E-commerce*.

Sejak tahun 1986 PT. CINT telah melaksanakan ekspor ke berbagai negara dari berbagai benua seperti : Amerika, Afrika, Asia, Eropa dan Australia.

Tahun 2015 PT. CINT membangun kantor dan showroom di Cimahi yang sekaligus berfungsi sebagai *Distribution Centre* (DC) yang dilengkapi dengan sarana gudang yang cukup luas dan showroom, yang kemudian dilanjutkan dengan membangun *flagship shop* bernama Pavilion 14 yang berlokasi di Surabaya yang diresmikan pada tahun 2017 sebagai langkah untuk memperluas jangkauan pemasaran.

Tahun 2016 PT. CINT Menambah satu *line* produksi baru yaitu *Wood Line* yang fokus pada produk-produk dengan material dari kayu, yang sebagian produknya berupa komponen untuk mendukung *steel furniture*. Kemudian pada bulan Mei tahun 2018 bekerja sama dengan perusahaan C-Eng CO Ltd dari Jepang membangun satu *line* produksi baru lagi dengan produk berupa matras dengan bahan dasar dari plastik PE yang diberi merk C-PRO.


Visi dan Misi PT. CINT adalah sebagai berikut :

**Visi**

Menjadi perusahaan nomor satu di Indonesia sebagai penyedia *steel related furniture* yang inovatif dan kompetitif


**Misi**

1. Meningkatkan kepuasan pelanggan dengan inovasi produk dan pelayanan bermutu tinggi melalui kepemimpinan yang kuat.
2. Memberikan manajemen yang terpercaya melalui penegakan *good corporate governance* dan penerapan sistem yang terintegrasi.
3. Memberikan pertumbuhan keuntungan bagi *shareholders* dan kontribusi manfaat bagi seluruh *stakeholders*.
4. Membangun sumber daya manusia yang berkarakter dan dapat diandalkan serta mempunyai etos kerja yang tinggi.
5. Membangun pondasi perusahaan yang berkelanjutan dengan memperhatikan aspek ESG dalam penetapan kebijakan maupun operasional perusahaan.

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINTI</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## II.2. DATA PERUSAHAAN

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Nama                           | : PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK .   |
| Nama pendiri                   | : Alm. Tirta Suherlan   |
| Tahun pendirian                | : 1978  |
| Tahun operasional <i>mfg.</i>  | : 1981  |
| Alamat kantor pusat dan pabrik | : Jl. Industri III No. 5 RT 001 RW 008 Utama Cimahi Selatan, Cimahi 40533<br>Jawa Barat – Indonesia<br>Telp. : 62-22 6031 900 (hunting),<br>Fax : 62-22 6031855<br>Homepage: <a href="http://www.chitose-indonesia.com">www.chitose-indonesia.com</a>   |
| Bidang usaha                   | : Industri furnitur dari logam, industri furnitur dari kayu; industri furnitur dari plastik, perdagangan besar peralatan dan perlengkapan rumah tangga, perdagangan eceran furniture, industri furnitur untuk operasi perawatan kedokteran dan kedokteran gigi, aktivitas arsitektur, aktifitas konsultasi manajemen lainnya, aktifitas perancangan khusus dan real estate yang dimiliki sendiri atau disewa. |
| Pangsa pasar                   | : Domestik dan ekspor   |
| Standar mutu produk            | : Standar Nasional Indonesia  |
| Sistem produksi                | : Masal   |
| Kapasitas sesuai ijin          | : 2.267.500 unit per tahun  |
| Jumlah tenaga kerja            | : 476 orang   |
| Luas tanah                     | : 31.835 m <sup>2</sup>   |
| Luas bangunan                  | : 22.382 m <sup>2</sup>   |
| Orientasi peraturan kerja      | : Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), Undang-Undang No. 11 tahun 2020  |
| Organisasi pendukung internal  | : Serikat Pekerja Metal Indonesia (SPMI), Koperasi, Induk Olahraga Chitose (IOC) dan DKM  |
| Jaminan dan wadah sosial       | : Dana Pensiun Lembaga Keuangan (DPLK), Jamsostek, Asuransi, Bea Siswa  |

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

### II.3. Produk

PT. CINT mempunyai kemampuan untuk menghasilkan beberapa jenis produk furniture dari logam, furnitur dari kayu, tempat tidur rumah sakit dari logam dan *Healthy matrass C-PRO*, dimana beberapa jenis produk tersebut sudah di sertifikasi SNI dan *Ecolabel*.

### II.4. Pelanggan

Pelanggan dari PT. CINT adalah sebagai berikut :


- a. Distributor Furnitur
- b. Distributor Penyalur Alat Kesehatan (PAK)
- c. Dinas Pendidikan
- d. Instansi Pemerintah
- e. Instansi Swasta
- f. Lembaga Pendidikan Swasta
- g. Rumah Tangga
- h. Perhotelan
- i. Rumah Sakit
- j. Dan lain-lain

### II.5. Stakeholders

- a. Pelanggan
- b. Pemerintah Daerah dan Pusat
- c. Masyarakat sekitar Perusahaan
- d. Karyawan
- e. Pemegang Saham
- f. Rekanan Usaha (Bisnis)
- g. Penyedia Eksternal (supplier dan subkon)
- h. Kompetitor

### II.6. Proses Bisnis

Proses Bisnis Sistem Manajemen PT. CINT sebagaimana tertera pada Lampiran 2.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## BAB III KERANGKA KERJA

### III.1. Sistem Manajemen Terintegrasi

Sistem Manajemen Terintegrasi meliputi Sistem Manajemen : Mutu ISO 9001:2015, K3 ISO 45001:2018, Lingkungan ISO 14001:2015, dan CPAKB beserta semua proses, semua departemen serta semua area yang berada dalam lingkup PT. CINT seperti proses desain, produksi dan purna jual untuk *furniture* dari logam, kayu, tempat tidur rumah sakit dan *Healthy Matras C-PRO*, K3 dan pengelolaan lingkungan serta proses-proses pendukung lainnya, sesuai persyaratan yang berlaku.

### III.2. Pendekatan *Plan-Do-Check-Act* (PDCA)

Untuk mendefinisikan, menerapkan, dan mengendalikan tindakan pencegahan dan perbaikan PT. CINT menerapkan metode *Plan-Do-Check-Act* pada semua aktifitas sistem manajemen baik itu Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, maupun Sistem Manajemen CPAKB.

### III.3. Manfaat Penerapan Sistem Manajemen Terintegrasi

#### III.3.1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

PT. CINT berharap dengan penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang konsisten terhadap kebijakan mutu dan sasaran mutu perusahaan, maka akan :


- Mampu untuk menyediakan produk dan jasa secara konsisten yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan persyaratan hukum serta peraturan yang berlaku;
- Mampu memberikan fasilitas dan atau peluang untuk dapat meningkatkan kepuasan pelanggan;
- Mampu menangani risiko dan peluang yang terkait dengan konteks dan tujuan.
- Mampu untuk menunjukkan kesesuaian terhadap persyaratan sistem manajemen mutu yang ditentukan.

#### III.3.2. Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018

PT. CINT berharap dapat mencapai hasil yang maksimal dari sistem manajemen K3 secara konsisten dengan merujuk pada kebijakan K3 Organisasi, adapun hasil yang diharapkan dari sistem manajemen K3 meliputi:

- Peningkatan kinerja K3 secara berkelanjutan;
- Pemenuhan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya
- pencapaian tujuan K3.

#### III.3.3. Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001:2015

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

PT. CINT berharap dari penerapan sistem manajemen lingkungan yang konsisten terhadap kebijakan lingkungan organisasi maka akan :


- meningkatkan kinerja lingkungan;
- memenuhi kewajiban penataan;
- mencapai sasaran lingkungan

#### **III.3.4. Sistem Manajemen CPAKB sesuai Permenkes RI No.20 tahun 2017**

PT. CINT berharap dapat menunjukkan kemampuannya untuk menyediakan perangkat medis dan layanan terkait secara konsisten, serta dapat memenuhi persyaratan pelanggan dan peraturan yang berlaku.

#### **III.4. Istilah dan Definisi**

Untuk tujuan dari dokumen ini, berlaku istilah dan definisi yang ada dalam ISO 9001:2015 mengenai Sistem Manajemen Mutu-Dasar-Dasar dan Kosakata, ISO 45001:2018 mengenai Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja, ISO 14001:2015 mengenai Sistem Manajemen Lingkungan dan CPAKB mengenai Sistem Manajemen Cara Pembuatan Alat Kesehatan yang Baik.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## BAB IV

### PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN TERINTEGRASI

#### 4. KONTEKS ORGANISASI

##### 4.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya (ISO 9001, 45001 dan 14001)

PT. CINT menetapkan isu-isu eksternal dan internal yang relevan dengan tujuan dan arah strategis dan yang mempengaruhi kemampuannya untuk mencapai hasil yang diinginkan dari Sistem Manajemen Mutu, K3 dan Lingkungan

PT. CINT menggunakan *tools* SWOT dalam mengidentifikasi dan mengendalikan isu-isu internal dan eksternal.

PT. CINT memantau dan meninjau informasi tentang isu-isu eksternal dan internal secara periodik (minimal 1 tahun sekali) namun apabila dikemudian hari terdapat perubahan terhadap isu-isu eksternal & internal, maka risiko yang telah ditetapkan akan ditinjau kembali.

##### 4.2. Memahami Kebutuhan dan Harapan Pihak-pihak yang Berkepentingan (ISO 9001, 45001, 14001 dan Lampiran 1 point B.2. CPAKB)

Karena pengaruhnya atau pengaruh potensial pada kemampuan organisasi untuk secara konsisten menyediakan produk dan layanan yang memenuhi kebutuhan pelanggan dan persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku, PT. CINT menetapkan:

- a) Pihak yang berkepentingan yang relevan dengan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, dan Sistem Manajemen CPAKB.
- b) Persyaratan pihak yang berkepentingan yang relevan dengan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, dan CPAKB


PT. CINT memantau dan meninjau informasi tentang pihak-pihak yang berkepentingan dan persyaratannya yang relevan secara periodik (minimal 1 tahun sekali) namun apabila dikemudian hari terdapat perubahan harapan ataupun *stakeholders* maka risiko yang telah ditetapkan akan ditinjau kembali.

##### 4.3. Penetapan Lingkup Sistem Manajemen (ISO 9001 Klausul 4.3 14001, 45001 dan Klausul 4.1 dan Lampiran-1 point III.A.2.a.5. CPAKB)

PT. CINT menetapkan batas-batas dan penerapan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, dan Sistem Manajemen CPAKB untuk menetapkan ruang lingkungnya.

Ketika menentukan lingkup, PT. CINT mempertimbangkan :

- a) Isu-isu eksternal dan internal dimaksud di 4.1
- b) Persyaratan pihak yang berkepentingan terkait dimaksud dalam 4.2

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

Diluar dari yang dikecualikan PT. CINT sudah menerapkan semua persyaratan standar dari Sistem manajemen ISO 9001, 45001, 14001, dan CPAKB.

Ruang lingkup sistem manajemen terintegrasi PT. CINT tersedia dan dipertahankan, dipelihara sebagai informasi terdokumentasi.

Dalam menjalankan proses bisnisnya, PT. CINT menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus meningkatkan Sistem Manajemen Terintegrasi sesuai standar ISO 9001, 45001, 14001, dan CPAKB.


#### **4.4. Sistem Manajemen dan Proses (ISO 9001 dan CPAKB)**

Sesuai dengan Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan, dan CPAKB, PT. CINT perlu untuk menyusun suatu Sistem Manajemen Perusahaan yang terpadu, dimana hal tersebut bertujuan untuk lebih memudahkan perusahaan maupun karyawan dalam melakukan penerapan Sistem Manajemen, maka PT. CINT menyusun satu manual perusahaan yang berlaku untuk semua Sistem Manajemen yang di adopsi.

##### **4.4.1 PT. CINT Menetapkan, Menerapkan, Memelihara dan Terus Meningkatkan Sistem Manajemen, termasuk Proses yang Diperlukan dan Interaksinya, sesuai dengan Persyaratan Standard ISO 9001, 45001, 14001, dan CPAKB (Klausul 4.4. ISO 14001 dan 45001)**

PT. CINT menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus meningkatkan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan dan serta CPAKB, termasuk proses yang diperlukan untuk Sistem Manajemen dan penerapannya diseluruh organisasi, serta telah:

- a) Menentukan masukan yang dibutuhkan dan *output* yang diharapkan dari proses ini;
- b) Menentukan urutan dan interaksi proses-proses tersebut;
- c) Menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk pemantauan, pengukuran dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasi dan pengendalian dari proses-proses yang efektif;
- d) Menentukan sumber daya yang dibutuhkan untuk proses dan menjamin ketersediaannya;
- e) Menetapkan tanggung jawab dan wewenang untuk proses;
- f) Mengatasi risiko dan peluang yang ditentukan sesuai dengan ISO 9001, 14001 dan 45001 klausul 6.1.
- g) Mengevaluasi proses dan mengimplementasikan perubahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses ini mencapai hasil yang diinginkan;
- h) Meningkatkan proses dan sistem manajemen.

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

#### 4.4.2 Menjaga dan Menyimpan Informasi Terdokumentasi PT. CINT, harus:

- a) Memelihara informasi terdokumentasi untuk mendukung operasi dari proses tersebut;
- b) Menyimpan informasi terdokumentasi untuk memiliki bukti bahwa proses yang dilakukan sesuai yang direncanakan.

*Dokumen dapat dilihat di lampiran-Proses Bisnis*

## 5. KEPEMIMPINAN (ISO 9001, 45001, 14001, CPAKB)

### 5.1. Kepemimpinan dan komitmen (ISO 9001)

#### 5.1.1 Kepemimpinan dan Komitmen untuk Sistem Manajemen Terintegrasi (ISO 9001, Klausul 5.1 ISO 14001, 45001 dan CPAKB)


Direktur harus menunjukkan kepemimpinan dan komitmen terhadap sistem manajemen dengan :

- a) Mengambil tanggung jawab untuk efektifitas Sistem Manajemen;
- b) Memastikan bahwa Kebijakan dan Sasaran Mutu, K3, Lingkungan, dan CPAKB ditetapkan sebagai Sistem Manajemen yang sesuai dengan konteks dan arah strategis organisasi;
- c) Memastikan integrasi persyaratan sistem manajemen dalam proses bisnis organisasi;
- d) Mempromosikan penggunaan pendekatan proses dan pola pikir berbasis risiko;
- e) Memastikan bahwa sumber daya yang dibutuhkan untuk Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan, dan CPAKB tersedia;
- f) Mengkomunikasikan pentingnya Sistem Manajemen yang efektif dan sesuai dengan persyaratan;
- g) Memastikan bahwa Sistem Manajemen mencapai hasil yang diinginkan;
- h) Terlibat, mengarahkan dan mendukung orang-orang untuk berkontribusi pada keefektifan Sistem Manajemen ;
- i) Mempromosikan perbaikan;
- j) Mendukung peran manajemen lainnya yang relevan untuk menunjukkan kepemimpinan yang berlaku untuk bidang tanggung jawabnya.

#### 5.1.2. Fokus Pelanggan

Direktur dan jajarannya menunjukkan kepemimpinan dan komitmen terhadap fokus pelanggan dengan memastikan bahwa:

- a) Memahami persyaratan pelanggan dan mematuhi peraturan serta

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- perundangan yang berlaku juga memenuhi persyaratannya secara konsisten;
- b) Risiko dan peluang yang dapat mempengaruhi kesesuaian produk dan jasa dan kemampuan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan ditentukan dan dibahas;
  - c) Fokus pada peningkatan dan menjaga kepuasan pelanggan.

Sebelum memulai suatu kegiatan pembuatan produk, PT. CINT memastikan bahwa persyaratan/keinginan pelanggan, Peraturan Pemerintah mengenai produk telah dimengerti, seperti misalnya :

1. Tuntutan/kebutuhan pelanggan terhadap produk yang akan dibuat.
2. Sertifikasi produk, seperti : Standar Nasional Indonesia (SNI)
3. Jumlah yang dibutuhkan
4. *System delivery*
5. Persyaratan spesifik pelanggan
6. Persyaratan lainnya

## 52. Kebijakan Mutu (ISO 9001)

### 5.2.1. Menetapkan Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan, dan CPAKB (ISO 9001, Klausul 5.2 ISO 14001 dan 45001, Lampiran 1 point B.3. CPAKB)

Direktur dan jajarannya menetapkan, menerapkan dan memelihara kebijakan Mutu, K3 dan Lingkungan yang :


- a) Sesuai dengan tujuan dan konteks organisasi dan mendukung arah rencana strategis;
- b) Menyediakan kerangka kerja untuk menetapkan Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB.
- c) Mencakup komitmen untuk memenuhi persyaratan yang berlaku;
- d) Mencakup komitmen untuk perbaikan berkelanjutan dari Sistem Manajemen.

Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB PT. CINT ditetapkan oleh Direktur dan pernyataan Kebijakan Perusahaan (Lampiran-6) di tempelkan pada dinding dan ruang tertentu).

### 5.2.2. Komunikasi Kebijakan Mutu, Lingkungan dan K3 dan CPAKB (ISO 9001, Klausul 5.2 ISO 14001, 45001 dan CPAKB)

Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB harus:

- a) Tersedia dan dipertahankan sebagai informasi terdokumentasi;
- b) Dikomunikasikan, dipahami dan diterapkan dalam organisasi;

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- c) Tersedia untuk pihak yang berkepentingan yang sesuai/relevan

### 5.3. Peran Organisasi, Tanggung Jawab dan Wewenang (ISO 9001, 14001, 45001, Lampiran 1 point B.6 CPAKB)

Direktur memastikan bahwa tanggung jawab dan wewenang untuk peran yang relevan yang ditugaskan, dikomunikasikan dan dipahami dalam organisasi (lihat pada uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing posisi atau tingkatan di *Job Desc*).

Direktur dan jajarannya yang berwenang menetapkan tanggung jawab dan wewenang sesuai struktur organisasi PT. CINT yang ditetapkan oleh Direktur (lampiran-1), untuk:

- Memastikan bahwa Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB sesuai dengan standar ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB;
- Memastikan proses memberikan hasil yang diinginkan;
- Melaporkan kinerja Sistem Manajemen dan peluang untuk perbaikan (lihat 10.1) khususnya untuk Manajemen Puncak;
- Memastikan menyampaikan program promosi yang fokus pada pelanggan diseluruh organisasi;
- Memastikan bahwa Integritas Sistem Manajemen dipelihara ketika perubahan pada Sistem Manajemen direncanakan dan diimplementasikan.

Tanggung jawab dan wewenang untuk peran tersebut ditugaskan kepada setiap Manager dan dikompilasi oleh bagian HRD namun apabila ada perubahan tugas dan tanggung jawab baik dari Manager maupun dari bagian HRD maka keduanya harus mengetahui. Kinerja dan evaluasi karyawan dilakukan oleh setiap Manager dan atau Kepala Bagian masing masing.

### 5.4. Konsultasi dan Partisipasi Pekerja (ISO 45001)

Direktur memastikan bahwa setiap pekerja di semua tingkatan dan fungsi dapat aktif terlibat dalam program perencanaan, pelaksanaan, review, dan tindak lanjut, K3 dan di PT. CINT dengan:

- Menyediakan mekanisme, waktu, pelatihan, dan sumber daya yang diperlukan untuk proses konsultasi dan partisipasi;
- Menyediakan informasi yang jelas dan berkaitan dengan Sistem Manajemen K3;
- Menentukan dan menghilangkan hambatan pekerja dalam berpartisipasi dan melindungi pekerja dari resiko yang muncul dalam proses partisipasi dan konsultasi;
- Memprioritaskan konsultasi dari pekerja non-manajerial dalam hal Sistem Manajemen K3 sebagai berikut:
  - Menentukan kebutuhan dan harapan pihak terkait;

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

2. Penetapan kebijakan K3;
  3. Penetapan peran, tanggung jawab, dan wewenang organisasi;
  4. Menentukan cara pemenuhan persyaratan hukum dan persyaratan lainnya
  5. Penetapan tujuan dan rencana pencapaian K3;
  6. Menentukan cara terbaik dalam proses pengendalian K3 untuk pihak outsourcing, supplier, dan kontraktor;
  7. Menentukan apa saja yang perlu dipantau, diukur, dan dievaluasi;
  8. Perencanaan, penetapan, penerapan, dan pemeliharaan program audit baik internal maupun eksternal;
  9. Perbaikan berkelanjutan berjalan dengan baik;
- e. Menekankan pentingnya partisipasi pekerja dalam:
1. Menentukan mekanisme untuk proses partisipasi dan konsultasi;
  2. Identifikasi bahaya dan menilai risiko dan peluang di tempat kerja;
  3. Menentukan tindakan untuk menghilangkan bahaya dan mengurangi resiko K3;
  4. Menentukan persyaratan kompetensi dan kebutuhan, pelaksanaan, dan evaluasi pelatihan;
  5. Menentukan materi komunikasi dan cara komunikasi yang sesuai;
  6. Menentukan cara pengendalian, penerapan, dan penggunaan komunikasi yang efektif;
  7. Melakukan investigasi insiden dan menentukan tindakan korektif

## 6. PERENCANAAN (ISO 9001, 45001, 14001, dan CPAKB)


### 6.1. Tindakan untuk Mengatasi Risiko dan Peluang (ISO 9001, 45001 dan 14001)

#### 6.1.1. Saat Merencanakan Sistem Manajemen, PT. CINT Mempertimbangkan Isu-isu dimaksud dalam 4.1 dan Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam 4.2 dan Menentukan Risiko dan Peluang yang perlu ditujukan untuk:

- a) Memberikan jaminan bahwa Sistem Manajemen dapat mencapai hasil yang diinginkan;
- b) Meningkatkan pengaruh yang diinginkan;
- c) Mencegah, atau mengurangi, pengaruh yang tidak diinginkan;
- d) Pencapaian perbaikan.

#### 6.1.2. PT. Chitose Internasional Tbk Merencanakan Tindakan untuk Mengatasi Risiko dan Peluang (ISO 9001, Klausul 6.1.2 ISO 45001 dan 14001)

- a) Tindakan untuk mengatasi risiko dan peluang;
- b) Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan kedalam proses Sistem Manajemen (lihat 4.4);

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

c) Mengevaluasi efektifitas tindakan setiap 6 bulan sekali.

Tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang harus proporsional dengan dampak potensial pada kesesuaian produk dan layanan. Bentuk penetapan risiko didalam Sistem Manajemen perusahaan dapat berupa *Control Plan* (untuk produksi dan QC) maupun identifikasi risiko (untuk bagian lainnya).

**Catatan:** untuk peluang (*opportunity*) tidak diidentifikasi secara khusus, namun peluang sudah didapat/dirasakan dari proses-proses yang dijalankan sampai saat ini dan proses-proses tersebut sudah diidentifikasi didalam dokumen (prosedur dan intruksi kerja atau dalam bentuk lainnya).

#### 6.1.2.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko dan Penetapan Pengendalian

PT. CINT telah membuat, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mengidentifikasi bahaya yang ada, penilaian risiko, penetapan pengendalian yang diperlukan dan mendokumentasikannya.

#### 6.1.3. Pemenuhan Kewajiban (ISO 14001 dan ISO 45001)

PT. CINT sudah :


- a. Menentukan dan memiliki akses untuk pemenuhan kewajiban terkait dengan aspek K3L
- b. Menentukan bagaimana cara pemenuhan kewajiban yang berlaku
- c. Memperhitungkan pemenuhan kewajiban ini pada saat penetapan, penerapan, pemeliharaan dan terus meningkatkan sistem manajemen K3L

*Dokumen terkait adalah Prosedur Identifikasi dan Evaluasi Kepatuhan dan Peraturan Perundangan Serta K3L*

#### 6.1.4. Rencana Tindak Lanjut (ISO 45001 dan 14001)

PT. CINT telah merencanakan :

- a) Tindakan untuk mengatasi
  - 1) risiko positif (*threats*) dan risiko negatif (*opportunities*) (lihat 6.1.4)
  - 2) Aspek lingkungan dan bahaya K3 (lihat 6.1.3)
  - 3) Pemenuhan kewajiban ( lihat 6.1.3)
- b) Bagaimana cara untuk :
  - 1) Mengintegrasikan dan menerapkan tindakan kedalam proses Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan ( lihat 4.4)

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

2) Mengevaluasi efektivitas tindakan

*Dokumen terkait adalah prosedur Pemantauan dan Pengukuran Kinerja K3L (HC.P.10) Konteks Organisasi Matrik SWOT Analisis Identifikasi Isu Internal dan Eksternal*

## 6.2. Sasaran Mutu, K3, Lingkungan dan Perencanaan untuk Pencapaiannya (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)

### 6.2.1. PT. CINT Menetapkan Sasaran Mutu, K3 dan Lingkungan pada Fungsi, Tingkat dan Proses yang Diperlukan untuk Sistem Manajemen (ISO 9001, 45001 dan 14001).

Sasaran Mutu, K3 dan Lingkungan harus:

- a) Konsisten dengan Kebijakan Mutu;
- b) Dapat diukur;
- c) Memperhitungkan persyaratan yang berlaku;
- d) Relevan untuk kesesuaian produk dan layanan dan untuk peningkatan kepuasan pelanggan;
- e) Dipantau;
- f) Dikomunikasikan;
- g) Selalu diperbaharui sesuai keperluan.

PT. CINT memelihara informasi terdokumentasi pada Sasaran Mutu, K3 dan Lingkungan.

### 6.2.2. Pada saat Merencanakan Bagaimana Mencapai Sasaran Mutu, K3 dan Lingkungan PT. CINT menetapkan :


- a) Apa yang akan dilakukan;
- b) Sumber daya yang akan dibutuhkan;
- c) Siapa yang bertanggung jawab;
- d) Kapan akan selesai;
- e) Bagaimana hasil akan dievaluasi.

## 6.3. Perubahan Perencanaan (ISO 9001, Klausul 8.1.3 45001 dan CPAKB)

Ketika organisasi menentukan kebutuhan perubahan pada Sistem Manajemen, perubahan harus dilakukan secara terencana dan melihat pada Sistem Manajemen Terintegrasi yang berlaku (lihat 4.4)

PT. CINT mempertimbangkan:

- a) Tujuan dari perubahan dan potensi konsekuensinya;
- b) Integritas sistem manajemen;

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- c) Ketersediaan sumberdaya;
- d) Alokasi atau relokasi tanggung jawab dan kewenangan

Perubahan pada Sistem Manajemen Mutu harus mendapat persetujuan dari *Top Management* sebelum disosialisasikan ke seluruh bagian yang menjadi lingkup penerapan Sistem Manajemen dan perubahan tersebut telah ditinjau oleh Wakil Manajemen (*Management Representative*).

Perubahan Sistem Manajemen dapat berasal dari : suatu risiko yang dikurangi atau dihilangkan, usulan dari pihak berkepentingan, isu-isu eksternal atau internal yang menyebabkan ketidak efektifan Sistem Manajemen, Internal Audit, dll

## 7. PENDUKUNG (ISO 9001, Klausul 7. 45001, 14001 dan CPAKB)

### 7.1. Sumber Daya (ISO 9001 dan Lampiran 1 point C. CPAKB)

#### 7.1.1 Umum (ISO 9001, Klausul 7.1 14001 dan 45001)

PT. CINT menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk penyusunan, pelaksanaan, pemeliharaan dan perbaikan berkesinambungan dari Sistem Manajemen.

PT. CINT mempertimbangkan:

- a) Kemampuan, dan kendala pada, sumber daya internal yang ada;
- b) Apa yang dapat diperoleh dari penyedia eksternal.


#### 7.1.2 Sumber Daya Manusia (ISO 9001 dan Lampiran 1 point C.1. CPAKB)

PT. CINT menetapkan dan menyediakan sumber daya manusia yang diperlukan untuk penerapan yang efektif dari Sistem Manajemen dan untuk operasi dan pengendalian proses-prosesnya.

#### 7.1.3 Prasarana (ISO 9001 dan Lampiran 1 point C.2. CPAKB)

PT. CINT menetapkan, menyediakan dan memelihara prasarana yang diperlukan untuk proses operasi dan untuk mencapai kesesuaian produk dan jasa. Prasarana dapat mencakup:

- a) Gedung, kelengkapan terkait dan *utility*;
- b) Peralatan, mesin termasuk perangkat keras dan lunak;
- c) Sumber daya transportasi;
- d) Teknologi informasi dan komunikasi.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

#### **7.1.4 Lingkungan untuk Proses Operasi (ISO 9001 dan Lampiran 1 point C.3. CPAKB)**

PT. CINT menetapkan, menyediakan dan memelihara lingkungan yang diperlukan untuk proses operasi dan untuk mencapai kesesuaian produk dan jasa (Lihat Lampiran 5)

Lingkungan yang sesuai bisa menjadi kombinasi dari faktor-faktor manusia, fisik dan peraturan/regulasi seperti :

- a) Sosial (tidak diskriminatif, tenang dan tidak melakukan konfrontasi);
- b) Psikologis (kelelahan, penurunan tingkat stress, hubungan antar karyawan)
- c) Fisik (temperatur, kelembaban, pencahayaan, kebisingan, polusi, dan lain-lain)
- d) Peraturan/regulasi (sumber air baku, limbah cair, limbah padat/limbah B3, polusi udara, dan lain-lain)

#### **7.1.5 Sumber Daya Pemantauan dan Pengukuran (ISO 9001 dan CPAKB)**

##### **7.1.5.1. Umum (ISO 9001)**

PT. CINT menetapkan dan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk memastikan hasil yang sesuai dan dapat diandalkan, ketika dilakukan pemantauan atau pengukuran untuk memverifikasi kesesuaian produk dan jasa dengan persyaratan.

PT. CINT memastikan bahwa sumber daya yang disediakan:


- a) Cocok/sesuai untuk spesifikasi kegiatan pemantauan dan pengukuran yang dilakukan;
- b) dipelihara untuk memastikan kesesuaian fungsinya

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti kesesuaian untuk pemantauan tujuan dan pengukuran sumber daya.

##### **7.1.5.2. Pengukuran yang Mampu Telusur (ISO 9001 dan Lampiran 1 point D.10.f. CPAKB)**

Ketika mampu telusur dipersyaratkan, atau dianggap oleh organisasi menjadi bagian penting yang memberikan kepercayaan kebenaran hasil pengukuran, peralatan pengukuran harus:

- a) Dikalibrasi atau diverifikasi, atau keduanya, pada selang waktu tertentu, atau sebelum digunakan terhadap standar pengukuran yang tertelusur ke Standar Pengukuran Internasional atau Nasional; bila tidak ada standar seperti tersebut diatas, maka dasar yang dipakai

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

untuk kalibrasi atau verifikasi harus ditetapkan dan dipertahankan sebagai informasi terdokumentasi;

- b) Diidentifikasi untuk menentukan statusnya;
- c) Dijaga dari *setting*, kerusakan atau penurunan yang akan membuat tidak validnya status kalibrasi dan hasil pengukuran berikutnya.

PT. CINT harus menentukan apakah validitas hasil pengukuran sebelumnya memberikan pengaruh buruk ketika alat ukur didapati tidak sesuai dengan tujuan yang diharapkan, dan harus mengambil langkah yang tepat sesuai yang diperlukan.

### 7.1.6 Pengetahuan Organisasi (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menetapkan pengetahuan yang diperlukan untuk proses operasi dan untuk mencapai kesesuaian produk dan jasa.

Pengetahuan ini harus dijaga dan tersedia untuk sejauh yang diperlukan. Ketika menangani perubahan kebutuhan dan tren, PT. CINT mempertimbangkan pengetahuan saat ini dan menentukan bagaimana untuk memperoleh atau mengakses pengetahuan tambahan yang diperlukan dan memutakhirkan yang diperlukan.

Pengetahuan Organisasi adalah pengetahuan khusus untuk organisasi, dapat diperoleh salah satunya dari pengalaman. Ini adalah informasi yang digunakan dan diberikan untuk peningkatan tujuan organisasi.


Pengetahuan Organisasi dapat berdasarkan pada:

- a) Sumber internal (misalnya kekayaan intelektual; pengetahuan yang diperoleh dari pengalaman, pelajaran dari kegagalan dan keberhasilan suatu proyek, menangkap dan berbagi pengetahuan dan pengalaman yang tidak terdokumentasi, hasil perbaikan dalam proses, produk dan jasa).
- b) Sumber eksternal (misalnya standar, akademisi, konferensi, pertemuan ilmiah dari pelanggan atau penyedia eksternal, hasil pertemuan dengan luar negeri)

### 7.2. Kompetensi (ISO 9001, 14001, 45001 dan CPAKB)

PT. CINT, terkait kompetensi harus:

- a) Menetapkan kompetensi yang diperlukan dari orang-orang yang melakukan pekerjaan dibawah kendalinya yang mempengaruhi kinerja dan efektivitas Sistem Manajemen.
- b) Memastikan bahwa orang-orang yang bekerja kompeten atas dasar pendidikan, pelatihan, atau pengalaman;
- c) Bila berlaku, mengambil tindakan untuk memperoleh kompetensi yang diperlukan,

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

dan mengevaluasi efektivitas tindakan yang diambil;

- d) Menyimpan informasi terdokumentasi sesuai sebagai bukti kompetensi

Tindakan yang dilakukan dapat meliputi, misalnya penyediaan pelatihan, *mentoring*, *coaching* atau penugasan kembali orang untuk dipekerjakan atau memperkerjakan secara kontrak orang yang kompeten.

### 7.3. Kepedulian (ISO 9001, 14001, 45001 dan CPAKB)

PT. CINT memastikan bahwa orang-orang yang melakukan pekerjaan di bawah kendali organisasi mengerti :

- Kebijakan Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB;
- Sasaran Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB yang relevan;
- Kontribusi mereka terhadap efektivitas Sistem Manajemen termasuk manfaat dari peningkatan kinerja;
- Keterlibatan bila ada ketidaksesuaian dengan persyaratan dalam Sistem Manajemen.

### 7.4. Komunikasi (Klausul 7.4. ISO 45001, 14001 dan CPAKB)


PT. CINT menentukan komunikasi internal dan eksternal yang relevan dengan Sistem Manajemen meliputi:

- Apa yang akan dikomunikasikan;
- Kapan berkomunikasi;
- Dengan siapa berkomunikasi;
- Bagaimana berkomunikasi;
- Siapa yang berkomunikasi

#### 7.4.1. Komunikasi Internal (ISO 14001 dan 45001)

PT. CINT harus:

- Melakukan komunikasi secara internal tentang informasi yang relevan dengan Sistem Manajemen Lingkungan dan K3 kepada semua tingkat dan fungsi organisasi, termasuk perubahan pada Sistem Manajemen K3 dan Lingkungan, jika sesuai;
- Memastikan proses komunikasi yang memungkinkan personil melaksanakan pekerjaan dibawah kendali organisasi untuk berkontribusi terhadap perbaikan berkelanjutan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

#### **7.4.2. Komunikasi Eksternal (ISO 14001, 45001 dan Lampiran 1 point D.2.c. CPAKB)**

PT. CINT harus melakukan komunikasi secara eksternal tentang informasi yang relevan dengan Sistem Manajemen K3, Lingkungan dan CPAKB, sebagaimana ditetapkan oleh proses komunikasi organisasi dan yang disyaratkan oleh kewajiban penataan organisasi.

Matriks Komunikasi Internal dan Eksternal sebagaimana tertera pada Lampiran 3.

#### **7.5. Informasi Terdokumentasi (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)**

##### **7.5.1 Umum (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)**

Sistem Manajemen PT. CINT yang terdokumentasi, meliputi:

- Informasi terdokumentasi yang diperlukan oleh Standard ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB;
- Informasi terdokumentasi ditetapkan oleh organisasi diperlukan untuk efektivitas Sistem Manajemen.

##### **7.5.2 Pembuatan dan Pembaharuan (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)**

Ketika membuat dan memperbaharui informasi terdokumentasi PT. CINT memastikan kesesuaian:


- Identifikasi dan deskripsi (misal judul, tanggal, pembuat, atau nomor referensi);
- Format (misalnya bahasa, versi perangkat lunak, grafis) dan media (misalnya kertas, elektronik);
- Tinjauan dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan

##### **7.5.3 Pengendalian Informasi Terdokumentasi (ISO 9001)**

###### **7.5.3.1 Informasi Terdokumentasi yang Diperlukan oleh Sistem Manajemen dan Standard ISO 9001, 45001 dan 14001 harus Dikendalikan untuk Memastikan (ISO 9001, Klausul 7.5.3. ISO 14001 dan 45001):**

- Tersedia dan sesuai untuk digunakan dimana dan kapan diperlukan;
- Cukup terlindungi (misalnya dari hilangnya kerahasiaan, penggunaan yang tidak benar, atau tidak utuh/lengkap)

###### **7.5.3.2 Untuk Mengendalikan Informasi Terdokumentasi, PT. CINT Menangani Kegiatan-kegiatan Berikut, Sebagaimana Berlaku untuk (ISO 9001, Klausul 7.5.3. ISO 14001, 45001 dan CPAKB) :**

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- a) Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;
- b) Tempat penyimpanan dan pemeliharaan, termasuk pemeliharaan bisa terbaca;
- c) Pengendalian perubahan (misalnya pengendalian versi);
- d) Masa simpan dan disposisi

Informasi terdokumentasi yang sesuai dan berasal dari eksternal serta akan digunakan untuk perencanaan dan operasi sistem manajemen harus ditentukan, diidentifikasi dan dikendalikan oleh organisasi.

Informasi terdokumentasi yang dipertahankan sebagai bukti kesesuaian haruslah dilindungi dari perubahan yang tidak diinginkan.

Akses yang diberikan dapat berupa keputusan mengenai izin untuk melihat informasi terdokumentasi saja atau izin dan kewenangan untuk melihat dan mengubah informasi terdokumentasi.

## 8. OPERASI (ISO 9001, 45001, 14001 dan Klausul 7. CPAKB)

### 8.1 Perencanaan Operasional dan Pengendalian (ISO 9001, 45001 dan 14001)


PT. CINT merencanakan, menerapkan dan mengendalikan proses (Lihat 4.4) yang dibutuhkan untuk memenuhi persyaratan dan untuk penyediaan produk dan jasa, serta untuk melaksanakan tindakan yang ditentukan dalam klausul 6, dengan:

- a) Menentukan persyaratan untuk produk dan jasa;
- b) Menetapkan kriteria untuk:
  - 1) Proses;
  - 2) Penerimaan produk dan jasa;
- c) Menetapkan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai kesesuaian dengan produk dan persyaratan jasa;
- d) Menerapkan pengendalian proses sesuai dengan kriteria;
- e) Menentukan dan menjaga informasi terdokumentasi sejauh yang diperlukan:
  - 1) Memiliki keyakinan bahwa proses telah dilakukan seperti yang direncanakan;
  - 2) Untuk menunjukkan kesesuaian produk dan jasa untuk kebutuhan mereka.

Keluaran/*output* dari perencanaan ini harus sesuai untuk operasi organisasi.

PT. CINT mengendalikan perubahan yang direncanakan dan meninjau konsekuensi dari perubahan yang tidak diinginkan, mengambil tindakan untuk mengurangi efek samping yang diperlukan.

PT. CINT memastikan bahwa proses *outsourcing* (bila ada) akan dikendalikan yang mengacu pada poin 8.4

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## 8.2 Persyaratan Produk dan Layanan (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)

### 8.2.1 Komunikasi Pelanggan (ISO 9001)

Komunikasi dengan pelanggan harus mencakup:

- Memberikan informasi yang berkaitan dengan produk dan jasa;
- Penanganan pertanyaan, kontrak atau pesanan, termasuk perubahan;
- Memperoleh umpan balik pelanggan yang berkaitan dengan produk dan jasa, termasuk keluhan pelanggan;
- Penanganan atau pengendalian barang milik pelanggan;
- Menetapkan persyaratan khusus untuk tindakan yang tak terduga, bila relevan.

### 8.2.2 Menetapkan Persyaratan Produk dan Jasa (ISO 9001 dan CPAKB)

Ketika menetapkan persyaratan produk dan jasa yang akan ditawarkan kepada pelanggan, PT. CINT memastikan bahwa:

- Persyaratan produk dan jasa ditetapkan, termasuk:
  - Persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku;
  - Hal-hal yang dianggap perlu oleh organisasi;
- Organisasi dapat memenuhi tuntutan untuk produk dan jasa yang ditawarkan.


### 8.2.3 Tinjauan Persyaratan Produk dan Jasa (ISO 9001 dan CPAKB)

#### 8.2.3.1 PT. CINT Memastikan Bahwa Organisasi Memiliki Kemampuan untuk Memenuhi Persyaratan untuk Produk dan Jasa yang akan Ditawarkan kepada Pelanggan.

PT. CINT melakukan tinjauan sebelum melakukan jasa kepada pelanggan mencakup :

- Persyaratan yang ditetapkan oleh pelanggan;
- Persyaratan yang tidak dinyatakan oleh pelanggan, tetapi diperlukan untuk penggunaan yang ditentukan atau dimaksudkan, bila diketahui;
- Persyaratan yang ditetapkan oleh organisasi;
- Persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku untuk produk dan jasa;
- Kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang sebelumnya dinyatakan.

PT. CINT memastikan bahwa kontrak atau pesanan yang berbeda dari yang sebelumnya ditetapkan diselesaikan atau dikomunikasikan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

Persyaratan pelanggan harus dikonfirmasi oleh organisasi sebelum diterima, ketika pelanggan tidak memberikan pernyataan tertulis dari kebutuhannya dan hasil konfirmasi akan selalu dicatat.

#### **8.2.3.2 PT. CINT Menyimpan Informasi Terdokumentasi, sebagaimana berlaku:**

- a) Hasil tinjauan;
- b) Pada setiap persyaratan baru untuk produk dan jasa.

#### **8.2.4 Perubahan Persyaratan Produk dan Jasa (ISO 9001)**

PT. CINT memastikan bahwa informasi perubahan yang relevan terdokumentasi, dan bahwa orang-orang yang relevan menangani memahami tentang persyaratan yang diubah, ketika persyaratan produk dan jasa berubah.

### **8.3. Perancangan Pengembangan Produk dan Jasa (ISO 9001 dan CPAKB)**

Untuk persyaratan klausul 8.3 Perancangan pengembangan produk dan jasa, PT. CINT menerapkan terutama untuk modifikasi atau tambahan pada produknya.


#### **8.3.1 Umum (ISO 9001)**

PT. CINT menentukan, menerapkan dan memelihara sebuah proses desain dan pengembangan yang tepat untuk memastikan penyediaan berikutnya atas produk dan jasa yang dimiliki

#### **8.3.2 Perencanaan Disain dan Pengembangan (ISO 9001 dan CPAKB)**

PT. CINT merencanakan dan mengendalikan disain dan pengembangan produk dengan mempertimbangkan, antara lain:

- a) Kerumitan, sifat dan lamanya kegiatan disain dan pengembangan.
- b) Tahapan persyaratan (termasuk peninjauan disain dan pengembangan yang dapat diterapkan).
- c) Tugas dan tanggung jawab dari personil yang terlibat didalam proses disain dan pengembangan.
- d) Sumber daya yang dipersyaratkan (untuk internal dan eksternal).
- e) Kebutuhan terhadap pengendalian pertemuan antara setiap individu yang terlibat dalam disain dan pengembangan.
- f) Apabila diperlukan untuk melibatkan pelanggan dan pengguna didalam disain dan pengembangan.
- g) Persyaratan untuk penyediaan yang berkelanjutan terhadap produk dan jasa.
- h) Berapa banyak pengendalian dari pelanggan dan pihak-pihak terkait dalam memberi masukan terhadap proses disain dan pengembangan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

- i) Catatan/rekaman akan diperlukan untuk memastikan persyaratan disain dan pengembangan telah terpenuhi.

### 8.3.3. Masukan Disain dan Pengembangan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menetapkan persyaratan yang diperlukan untuk jenis produk yang akan di disain dan dikembangkan dengan mempertimbangkan:


- 1) Fungsional dan kinerja yang terkait dengan persyaratan.
- 2) Informasi dari kegiatan disain dan pengembangan sebelumnya yang sesuai.
- 3) Persyaratan dari peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terhadap produk dan jasa yang terkait.
- 4) Harus komitmen pada penerapan Standar atau Kode Etik perusahaan.
- 5) Akibat yang potensial dari kegagalan yang dikarenakan kondisi produk atau pelayanan.

PT. CINT menjamin bahwa masukan disain dan pengembangannya mencukupi, lengkap dan jelas. Jika ada konflik (bertentangan) antar masukan disain maka akan diselesaikan.

### 8.3.4. Pengendalian Disain dan Pengembangan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT akan mengendalikan proses disain dan pengembangan untuk meyakinkan, antara lain:

- 1) Hasil yang dibutuhkan dari pelaksanaan disain dan pengembangan telah ditetapkan.
- 2) Peninjauan dilakukan untuk mengevaluasi kemampuan terhadap hasil disain dan pengembangan telah memenuhi persyaratan
- 3) Melakukan verifikasi terhadap kegiatan untuk menjamin keluaran disain dan pengembangan memenuhi persyaratan masukan.
- 4) Melakukan validasi terhadap kegiatan untuk menjamin hasil produk dan jasa siap untuk penggunaan yang spesifik atau penggunaan yang direncanakan.
- 5) Tindakan harus dilakukan berdasarkan dari permasalahan selama kegiatan peninjauan atau verifikasi dan validasi.
- 6) Catatan dari hasil peninjauan, verifikasi dan validasi harus dipelihara.

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT. CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

### 8.3.5. Keluaran Disain dan Pengembangan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menjamin bahwa keluaran dari disain dan pengembangan memenuhi persyaratan masukan dan sesuai untuk penyediaan produk dan jasa.

Bila diperlukan keluaran disain dan pengembangan harus termasuk atau mengacu persyaratan monitoring dan pengukuran serta kriteria keberterimaan.

PT. CINT menjamin bahwa keluaran disain dan pengembangan menetapkan karakteristik dari produk dan jasa untuk kebutuhan tujuan yang direncanakan dan penyediaan yang sesuai.

Catatan keluaran disain dan pengembangan dipelihara.

### 8.3.6. Perubahan Disain dan Pengembangan (ISO 9001 dan CPAKB)

- 1) Jika perubahan harus dibuat selama atau setelah disain dan pengembangan akibat dari ketidaksesuaian persyaratan, PT. CINT harus mengidentifikasi, meninjau dan mengendalikan perubahan-perubahan tersebut.
- 2) Persyaratan-persyaratan berlaku di seluruh tahapan selama dan setelah disain & pengembangan dari produk atau jasa.

PT. CINT memelihara catatan terkait terhadap perubahan disain dan pengembangan, hasil peninjauan dan perubahan kewenangan.


## 8.4. Pengendalian Proses Produk dan Jasa Disediakan Pihak Eksternal (ISO 9001)

### 8.4.1. Umum (ISO 9001)

PT. CINT harus memastikan bahwa proses eksternal yang disediakan, produk dan jasa sesuai dengan kebutuhan.

PT. CINT harus menentukan penerapan pengendalian untuk proses eksternal produk dan jasa disediakan, saat:

- a) Produk dan jasa dari penyedia eksternal dimaksudkan untuk dimasukkan kedalam produk dan jasa organisasi sendiri;
- b) Produk dan jasa yang disediakan secara langsung kepada pelanggan oleh penyedia eksternal atas nama organisasi;
- c) Proses, atau bagian dari proses, disediakan oleh penyedia eksternal sebagai hasil dari keputusan oleh organisasi.
- d) Proses atau bagian dari proses yang disediakan oleh penyedia eksternal berdampak pada organisasi

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

PT. CINT menetapkan dan menerapkan kriteria untuk evaluasi, seleksi, monitoring kinerja dan evaluasi ulang penyedia eksternal, berdasarkan kemampuan untuk memberikan proses atau produk dan jasa sesuai dengan kebutuhan.

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi dari kegiatan ini dan setiap tindakan yang diperlukan yang timbul dari evaluasi.

#### **8.4.2. Jenis dan Jangkauan Pengendalian (ISO 9001)**

PT. CINT memastikan bahwa proses eksternal yang disediakan, produk dan jasa tidak mempengaruhi kemampuan organisasi untuk secara konsisten memberikan kesesuaian produk dan jasa kepada pelanggan.

PT. CINT, harus:


- a) Memastikan bahwa proses eksternal yang disediakan tetap dalam kendali Sistem Manajemen;
- b) Menetapkan pengendalian bahwa mereka berniat untuk menerapkan ke penyedia eksternal untuk penerapan keluaran yang dihasilkan;
- c) Mempertimbangkan :
  - 1) Dampak potensial dari proses eksternal yang disediakan, produk dan jasa pada kemampuan organisasi untuk secara konsisten memenuhi kebutuhan pelanggan dan persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku;
  - 2) Efektivitas pengendalian yang diterapkan oleh penyedia eksternal;  
Menentukan verifikasi, atau kegiatan lainnya yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses eksternal yang disediakan, produk dan jasa memenuhi persyaratan.

#### **8.4.3. Informasi untuk Penyedia Eksternal (ISO 9001 dan CPAKB)**

PT. CINT memastikan kecukupan persyaratan sebelum berkomunikasi ke penyedia eksternal.

PT. CINT berkomunikasi dengan penyedia eksternal hal persyaratan untuk:

- a) Proses, produk dan jasa yang diberikan;
- b) Persetujuan:
  - 1) Produk dan jasa;
  - 2) Metode, proses, peralatan;
  - 3) Pelepasan produk dan jasa;
- c) Kompetensi, termasuk kualifikasi yang dibutuhkan orang;
- d) Interaksi penyedia eksternal dengan organisasi;
- e) Pengendalian dan pemantauan kinerja penyedia eksternal yang akan

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

diterapkan oleh organisasi;

- f) Kegiatan verifikasi atau validasi organisasi, atau pelanggan bermaksud untuk melakukannya ditempat penyedia eksternal (bila diperlukan akan dibuatkan metodenya, lihat poin 2)

PT. CINT melakukan pengendalian proses produk dan jasa disediakan pihak eksternal pada proses pengadaan barang dan jasa.

## 8.5. Produksi dan Penyediaan Jasa (ISO 9001 dan CPAKB)

### 8.5.1. Pengendalian Produksi dan Penyediaan Jasa (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT melaksanakan penyediaan jasa dalam keadaan terkendali. Kondisi terkendali harus mencakup, sebagaimana berlaku:


- a) Tersedianya informasi terdokumentasi yang menetapkan:
  - 1) Karakteristik layanan yang akan diberikan, atau kegiatan yang akan dilakukan;
  - 2) Hasil yang akan dicapai.
- b) Ketersediaan dan penggunaan pemantauan yang sesuai dan sumber daya pengukuran;
- c) Penerapan kegiatan pemantauan dan pengukuran pada tahap yang sesuai untuk memverifikasi bahwa kriteria untuk pengendalian proses atau hasil, dan kriteria keberterimaan produk dan layanan telah dipenuhi;
- d) Penggunaan prasarana yang cocok dan lingkungan untuk proses operasi;
- e) Penunjukan orang yang kompeten, termasuk kualifikasi yang dibutuhkan;
- f) Validasi, dan validasi ulang periodik tidak diterapkan karena layanan dapat langsung diverifikasi oleh pegawai yang bertanggung jawab sesuai tupoksi
- g) Penerapan tindakan pencegahan untuk kesalahan manusia;
- h) Pelaksanaan melepas, pengiriman dan kegiatan pasca pengiriman

### 8.5.2. Identifikasi dan Mampu Telusur (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menggunakan cara-cara yang sesuai untuk mengidentifikasi keluaran jika diperlukan untuk menjamin kesesuaian produk dan layanan.

PT. CINT mengidentifikasi status keluaran sehubungan dengan persyaratan pemantauan dan pengukuran seluruh produksi dan penyediaan layanan.

PT. CINT mengendalikan identifikasi unik dari keluaran ketika mampu telusur dipersyaratkan, dan harus menyimpan informasi terdokumentasi untuk mampu telusur. Identifikasi dan mampu telusur diterapkan pada penomoran Surat Jalan yang berdasar kepada permintaan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

### 8.5.3. Barang-barang Milik Pelanggan atau Penyedia Eksternal (ISO 9001)

PT. CINT berhati-hati dengan barang milik pelanggan atau penyedia eksternal yang berada dibawah kendali atau digunakan oleh organisasi.

PT. CINT mengidentifikasi, memverifikasi, melindungi dan menjaga barang milik pelanggan atau penyedia eksternal yang disediakan untuk digunakan atau penggabungan kedalam produk dan jasa. Ketika barang dari pelanggan atau penyedia eksternal hilang, rusak, atau ditemukan tidak sesuai pada saat digunakan. PT. CINT mencatat dan melaporkan hal ini kepada pelanggan atau penyedia eksternal dan menyimpan informasi terdokumentasi pada apa yang telah terjadi.

### 8.5.4. Pemeliharaan/Perlindungan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT memelihara keluaran selama proses dan penyediaan layanan, sejauh yang diperlukan untuk memastikan kesesuaian dengan persyaratan.

Pemeliharaan dapat meliputi penanganan, pengemasan/persiapan, penyimpanan, pengiriman dan transportasi serta pada saat muat atau bongkar.

PT. CINT melakukan proses pemeliharaan terhadap peralatan yang digunakan.

### 8.5.5. Kegiatan Setelah Pengiriman (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT memenuhi persyaratan untuk kegiatan pasca pengiriman terkait dengan produk dan jasa.

Dalam menentukan tingkat kegiatan pasca pengiriman yang diperlukan, PT. CINT mempertimbangkan:

- a) Persyaratan hukum dan peraturan yang berlaku;
- b) Yang tidak diinginkan potensial konsekuensinya terkait dengan produk dan jasa;
- c) Sifat, penggunaan dan masa berlaku produk dan jasa;
- d) Persyaratan pelanggan;
- e) Umpan balik pelanggan.

Kegiatan Pasca pengiriman atau penyerahan yang dilakukan oleh PT. CINT mengacu kepada prosedur terkait.

### 8.5.6. Pengendalian Perubahan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT meninjau dan mengendalikan perubahan untuk penyediaan produk dan layanan, sejauh yang diperlukan untuk memastikan kelanjutannya sesuai dengan persyaratan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi yang menggambarkan hasil dari tinjauan perubahan, personel yang berwenang melakukan perubahan, dan setiap tindakan yang diperlukan yang timbul dari tinjauan yang dilakukan.

Apabila ada perubahan terhadap proses, produk dan jasa yang sedang diterapkan, akan dilakukan pertemuan oleh pihak atau bagian terkait dan mencatat pada notulen rapat. Perubahan tersebut akan disosialisasikan ke fungsi terkait maupun kepada pelanggan apabila berhubungan dengan persyaratannya dan pihak yang relevan terhadap perubahan tersebut.

Setiap perubahan tersebut diatas harus ditinjau terlebih dahulu oleh setiap Kepala Bagian yang terkait dan di setujui oleh minimal Manager Departemen.

### 8.6. Pelepasan Produk dan Layanan (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menerapkan pengaturan yang direncanakan, pada tahap yang sesuai, untuk memverifikasi bahwa persyaratan produk dan jasa telah dipenuhi.

Pelepasan produk dan jasa kepada pelanggan tidak akan dilanjutkan sampai pengaturan yang direncanakan telah diselesaikan dipenuhi secara lengkap, kecuali dinyatakan disetujui oleh yang berwenang dan relevan, sebagaimana berlaku, oleh pelanggan.

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi pada pelepasan produk dan jasa. Informasi terdokumentasi meliputi:

- a) Bukti kesesuaian dengan kriteria penerimaan;
- b) Mampu telusur ke orang yang berwenang untuk melakukan pelepasan produk dan jasa


### 8.7. Pengendalian Ketidak Sesuaian Hasil-hasil (ISO 9001 dan CPAKB)

#### 8.7.1 PT. CINT Memastikan Bahwa Hasil - hasil yang Tidak Sesuai dengan Persyaratan Diidentifikasi dan Dikendalikan untuk Mencegah Penggunaan atau pengiriman yang tidak Disengaja.

PT. CINT mengambil tindakan yang tepat berdasarkan pada sifat ketidaksesuaian dan dampaknya terhadap kesesuaian produk dan jasa. Hal ini juga berlaku untuk produk dan jasa yang tidak sesuai yang terdeteksi setelah pengiriman produk, selama atau setelah penyediaan jasa.

PT. CINT menangani hasil-hasil yang tidak sesuai dengan satu atau lebih cara, berikut diantaranya:

- a) Perbaikan;
- b) Pemisahan, penahanan, pengembalian atau penangguhan penyediaan produk dan jasa;
- c) Informasikan kepada pelanggan;

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

d) Membuat otorisasi untuk penerimaan dengan ijin.

Kesesuaian terhadap persyaratan harus diverifikasi ketika hasil-hasil koreksi/perbaikan terhadap ketidaksesuaian telah dilakukan. Untuk rincian kegiatan dapat mengacu kepada prosedur terkait.

#### 8.7.2. PT. CINT Menyimpan Informasi Terdokumentasi yang berisi tentang :

- a) Penjelasan ketidaksesuaian;
- b) Penjelasan tindakan yang diambil;
- c) Penjelasan setiap ijin yang diperoleh;
- d) Identifikasi otoritas yang berwenang untuk memutuskan tindakan sehubungan dengan ketidaksesuaian

#### 8.8. Manajemen Perubahan (Klausul 8.1.3. ISO 45001)

PT CINT telah menetapkan proses untuk melaksanakan dan mengendalikan perubahan yang memiliki dampak terhadap kinerja perusahaan, termasuk:

- a) Perubahan pada produk, layanan, dan proses baru, termasuk:
  1. Lokasi dan lingkungan;
  2. Organisasi;
  3. Kondisi;
  4. Peralatan dan perlengkapan pendukung;
  5. Tenaga kerja
- b) Perubahan persyaratan hukum dan lainnya;
- c) Perubahan pengetahuan dan informasi, termasuk perihal bahaya dan resiko K3
- d) Perkembangan pengetahuan dan teknologi

PT CINT akan meninjau dan mengevaluasi perubahan yang muncul baik dengan sengaja maupun tidak disengaja untuk mengidentifikasi resiko dan peluang yang ditimbulkan.


PT. CINT juga akan mengambil tindakan atas konsekuensi dari perubahan tersebut dan melaksanakan evaluasi atas hasil tindakan.

#### 8.9. Kesiapsiagaan Tanggap Darurat (Klausul 8.2. ISO 45001:2018)

PT. CINT telah membuat, menerapkan dan memelihara prosedur:

- a) Untuk mengidentifikasi potensi keadaan darurat;
- b) Untuk menanggapi keadaan darurat.

PT. CINT telah menanggapi keadaan darurat dan mencegah atau mengurangi akibat kerugian terkait dengan dampak K3. Didalam perencanaan tanggap darurat, PT. CINT

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

telah mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan pihak-pihak terkait yang relevan, misal: layanan keadaan darurat dan masyarakat sekitar  
PT. CINT akan menguji dan meninjau secara periodik prosedur tanggap darurat.

## 9. EVALUASI KINERJA (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)

### 9.1. Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)

#### 9.1.1. Umum (ISO 9001, ISO 45001 dan Paragraph 4.6 & 3.5. dan ISO 14001)

PT. CINT menetapkan:

- Apa yang perlu dipantau dan diukur;
- Metode untuk pemantauan, pengukuran, analisis dan evaluasi yang diperlukan untuk memastikan hasil yang sah;
- Ketika pemantauan dan pengukuran harus dilakukan;
- Ketika hasil dari pemantauan dan pengukuran harus dianalisa dan dievaluasi.

PT. CINT mengevaluasi kinerja dan efektivitas Sistem Manajemen.

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi yang tepat sebagai bukti hasil evaluasi.

#### 9.1.2. Kepuasan Pelanggan (ISO 9001 dan CPAKB )

PT. CINT memantau persepsi pelanggan sejauh mana tingkat kebutuhan dan harapan mereka telah terpenuhi.

PT. CINT menetapkan metode untuk memperoleh, memantau dan meninjau informasi. Monitoring persepsi pelanggan dapat meliputi survei pelanggan atau umpan balik pelanggan pada produk dan jasa. Metode akan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan perubahan pada kondisi pasar.


Seluruh umpan balik pelanggan akan diidentifikasi, dianalisis dan ditindak lanjuti.

#### 9.1.3. Analisis dan Evaluasi (ISO 9001 dan CPAKB)

PT. CINT menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi yang timbul dari pemantauan dan pengukuran yang tepat.

Hasil analisis akan digunakan untuk mengevaluasi :

- Kesesuaian produk dan jasa;
- Tingkat kepuasan pelanggan maupun keluhan pelanggan;
- Kinerja dan efektifitas Sistem Manajemen;
- Jika perencanaan telah dilaksanakan secara efektif;
- Efektifitas tindakan yang diambil untuk mengatasi risiko dan peluang;
- Kinerja penyedia eksternal;

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

g) Kebutuhan untuk perbaikan Sistem Manajemen.

#### 9.1.4. Evaluasi Kepatuhan (Klausul 9.1.2. ISO 45001 dan 14001)

PT. CINT telah melaksanakan proses evaluasi kepatuhan untuk memastikan bahwa seluruh proses dan Sistem Manajemen Mutu, K3, Lingkungan dan CPAKB yang berlaku di PT. CINT sudah sesuai dengan peraturan perundangan dan persyaratan lain yang berlaku. PT. CINT telah:

1. Menentukan jadwal dan metode untuk evaluasi kepatuhan;
2. Mengevaluasi kepatuhan dan mengambil tindakan bilamana perlu;
3. Menjaga pengetahuan dan pemahaman tentang status kepatuhan terhadap persyaratan hukum dan lainnya

PT. CINT telah menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil evaluasi kepatuhan.

*Dokumen terkait adalah Prosedur Identifikasi dan Evaluasi Kepatuhan dan Peraturan Perundangan Serta K3L (HC.P.8.)*

## 9.2. Audit Internal (ISO 9001, 14001, 45001 dan Lampiran 1 point E.a.2. CPAKB)

### 9.2.1. PT. CINT Melakukan Audit Internal pada Selang Waktu Terencana untuk Memberikan Informasi Apakah Sistem Manajemen :


9.2.1.1. Sesuai dengan:

- a) Persyaratan organisasi untuk Sistem Manajemen;
- b) Persyaratan Standar ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 dan ISO CPAKB

9.2.1.2. Secara efektif diterapkan dan dipelihara

### 9.2.2. PT. CINT harus:

- a) Merencanakan, menetapkan, menerapkan dan memelihara program audit termasuk frekuensi, metode, tanggung jawab, persyaratan perencanaan dan pelaporan, yang akan mempertimbangkan pentingnya proses audit, perubahan yang mempengaruhi organisasi, dan hasil audit sebelumnya;
- b) Menentukan kriteria audit dan lingkup audit untuk setiap audit;
- c) Memilih auditor untuk memastikan objektivitas dan ketidak berpihakan dan pelaksanaan audit;
- d) Memastikan bahwa hasil audit dilaporkan kepada manajemen yang relevan;
- e) Melakukan koreksi dan tindakan koreksi yang tepat tanpa ditunda;
- f) Menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti pelaksanaan program audit dan hasil audit.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

### 9.3. Tinjauan Manajemen (ISO 9001 dan Lampiran 1 point B.9. CPAKB)

#### 9.3.1. Umum (ISO 9001 Klausul 9.3. ISO 14001 dan paragraph-1 ISO 45001)

Manajemen puncak harus meninjau Sistem Manajemen Organisasi, pada selang waktu terencana, untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, efektivitas dan keselarasan dengan strategi organisasi.

#### 9.3.2. Masukan Tinjauan Manajemen (ISO 9001, 45001 paragraph-2, Klausul 9.3. 14001, dan CPAKB)

Tinjauan Manajemen harus direncanakan dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan :


- a) Status tindakan dari tinjauan manajemen sebelumnya;
- b) Perubahan dalam masalah eksternal dan internal yang relevan dengan Sistem Manajemen;
- c) Informasi tentang kinerja dan efektivitas Sistem Manajemen, termasuk tren:
  - 1) Kepuasan pelanggan dan umpan balik dari pihak terkait yang relevan;
  - 2) Sejauh mana sasaran mutu. Lingkungan dan K3 telah dipenuhi;
  - 3) Kinerja proses dan kesesuaian produk dan jasa;
  - 4) Ketidakesesuaian dan tindakan koreksi;
  - 5) Pemantauan dan pengukuran hasil;
  - 6) Hasil audit;
  - 7) Kinerja penyedia eksternal;
- d) Kecukupan sumberdaya;
- e) Efektifitas tindakan yang diambil untuk penetapan risiko dan peluang;
- f) Peluang untuk perbaikan

#### 9.3.3. Keluaran Hasil Tinjauan Manajemen (Klausul 9.3. ISO 14001, paragraph-3 ISO 45001 dan CPAKB)

Keluaran dari tinjauan manajemen harus mencakup keputusan dan tindakan yang berkaitan dengan:

- a) Peluang untuk perbaikan;
- b) Kebutuhan untuk perubahan pada sistem manajemen;
- c) Kebutuhan sumberdaya.

PT. CINT menyimpan informasi terdokumentasi sebagai bukti hasil Tinjauan Manajemen

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

## 10. PERBAIKAN BERKELANJUTAN (ISO 9001, 45001, 14001 dan CPAKB)

### 10.1. UMUM (ISO 9001, 45001 dan 14001)

PT. CINT menentukan dan memilih peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dan meningkatkan kepuasan pelanggan. Ini harus meliputi:

- a) Meningkatkan produk dan jasa untuk memenuhi kebutuhan serta memenuhi harapan dan kebutuhan pelanggan dimasa depan;
- b) Mengoreksi, mencegah atau mengurangi pengaruh yang tidak diinginkan;
- c) Meningkatkan kinerja dan efektivitas sistem manajemen.

Peningkatan dapat mencakup koreksi, tindakan perbaikan, peningkatan berkelanjutan, terobosan perubahan, inovasi dan re-organisasi.

### 10.2. Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan (ISO 9001 dan CPAKB)


#### 10.2.1. Ketika Ketidaksesuaian Terjadi, Termasuk yang Timbul dari Keluhan, Organisasi Harus (ISO 9001, Klausul 10.2, ISO 45001 Paragraph 1-2, ISO 14001 Paragraph 1-2 dan CPAKB.):

- a) Tanggap terhadap ketidak sesuaian dan perlu:
  - 1) Mengambil tindakan untuk mengendalikan dan memperbaikinya;
  - 2) Setuju dengan konsekuensinya;
- b) Mengevaluasi kebutuhan tindakan untuk menghilangkan penyebab dari ketidaksesuaian, agar hal itu tidak terulang atau terjadi ditempat lain, dengan:
  - 1) Meninjau dan menganalisis ketidaksesuaian;
  - 2) Menetapkan penyebab ketidaksesuaian;
  - 3) Menetapkan apakah ketidaksesuaian serupa ada, atau berpotensi terjadi;
- c) Melaksanakan tindakan apapun yang diperlukan;
- d) Meninjau efektivitas tindakan perbaikan yang dilakukan;
- e) Memutakhirkan risiko dan peluang ditentukan selama perencanaan, jika perlu;
- f) Membuat perubahan pada sistem manajemen, jika perlu.

Tindakan perbaikan harus sesuai dengan pengaruh/ dampak dari ketidaksesuaian yang ditemui.

#### 10.2.2. PT. CINT Menyimpan Informasi Terdokumentasi sebagai Bukti (ISO 9001, Klausul 10.2. ISO 45001 Paragraph-3, Klausul 10.2 ISO 14001 Paragraph-3 dan):

- 1) Sifat ketidak sesuaian dan tindakan berikutnya;
- 2) Hasil dari setiap tindakan perbaikan.

|   |   |                      |               |                       |                     |
|---|---|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <i>MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN<br/>TERINTEGRASI<br/>PT.CINT</i> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |   | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |   | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |   | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

### 10.3. Peningkatan Berkelanjutan (ISO 9001, 45001, 14001 dan 5.6.1., 8.5. CPAKB)

PT. CINT terus meningkatkan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen.

PT. CINT mempertimbangkan hasil analisis dan evaluasi, dan keluaran dari tinjauan manajemen, untuk menentukan apakah ada kebutuhan atau peluang yang harus ditangani sebagai bagian dari peningkatan berkelanjutan.

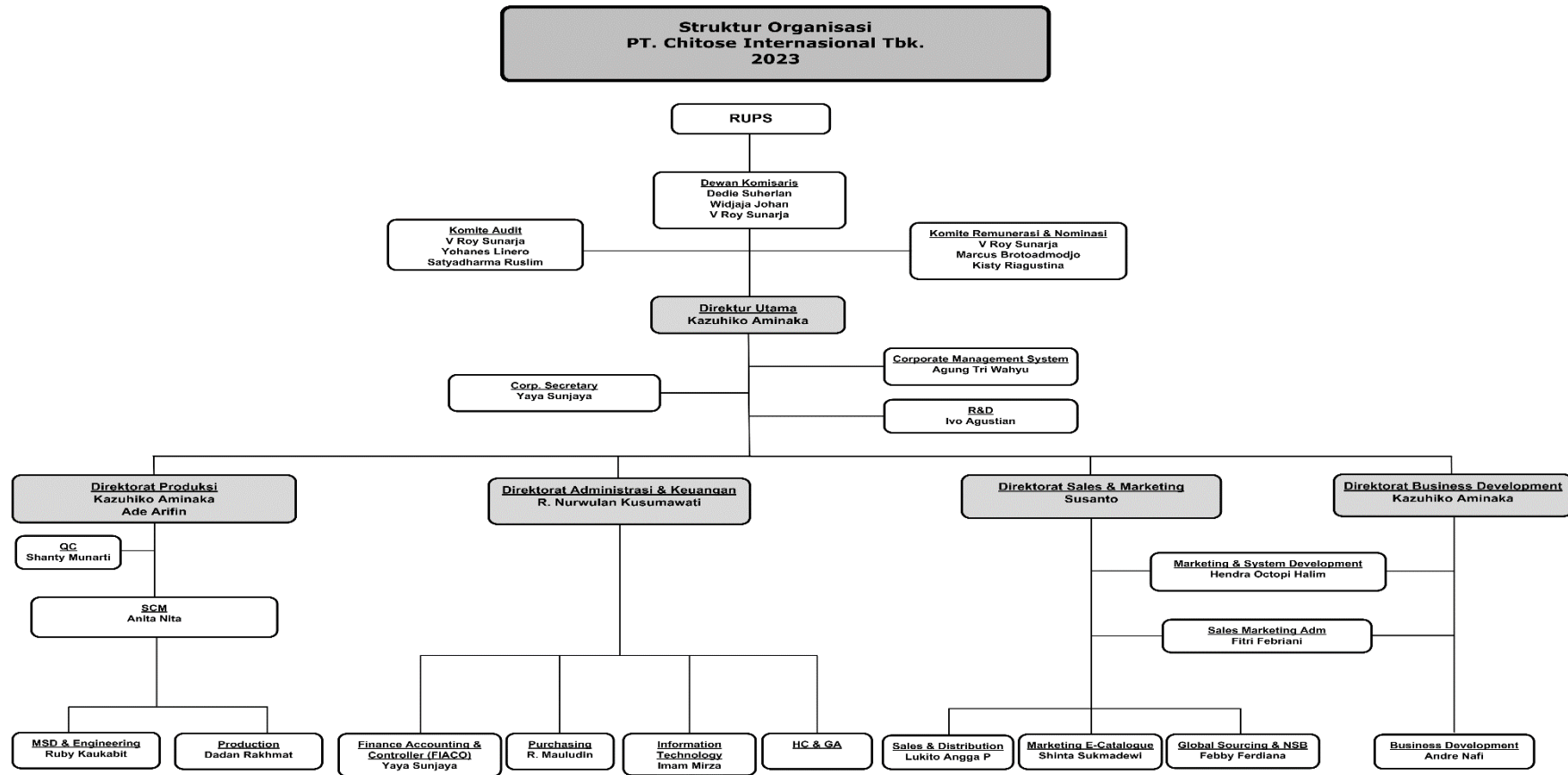
### 10.4. Penyelidikan Insiden (10.2. ISO 45001)

PT. CINT telah menetapkan, menerapkan dan memelihara prosedur untuk mencatat dan menyelidiki insiden.

*Dokumen terkait adalah Instruksi Kerja Investigasi dan Kecelakaan Kerja (HC.P.4.IK.14)*

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

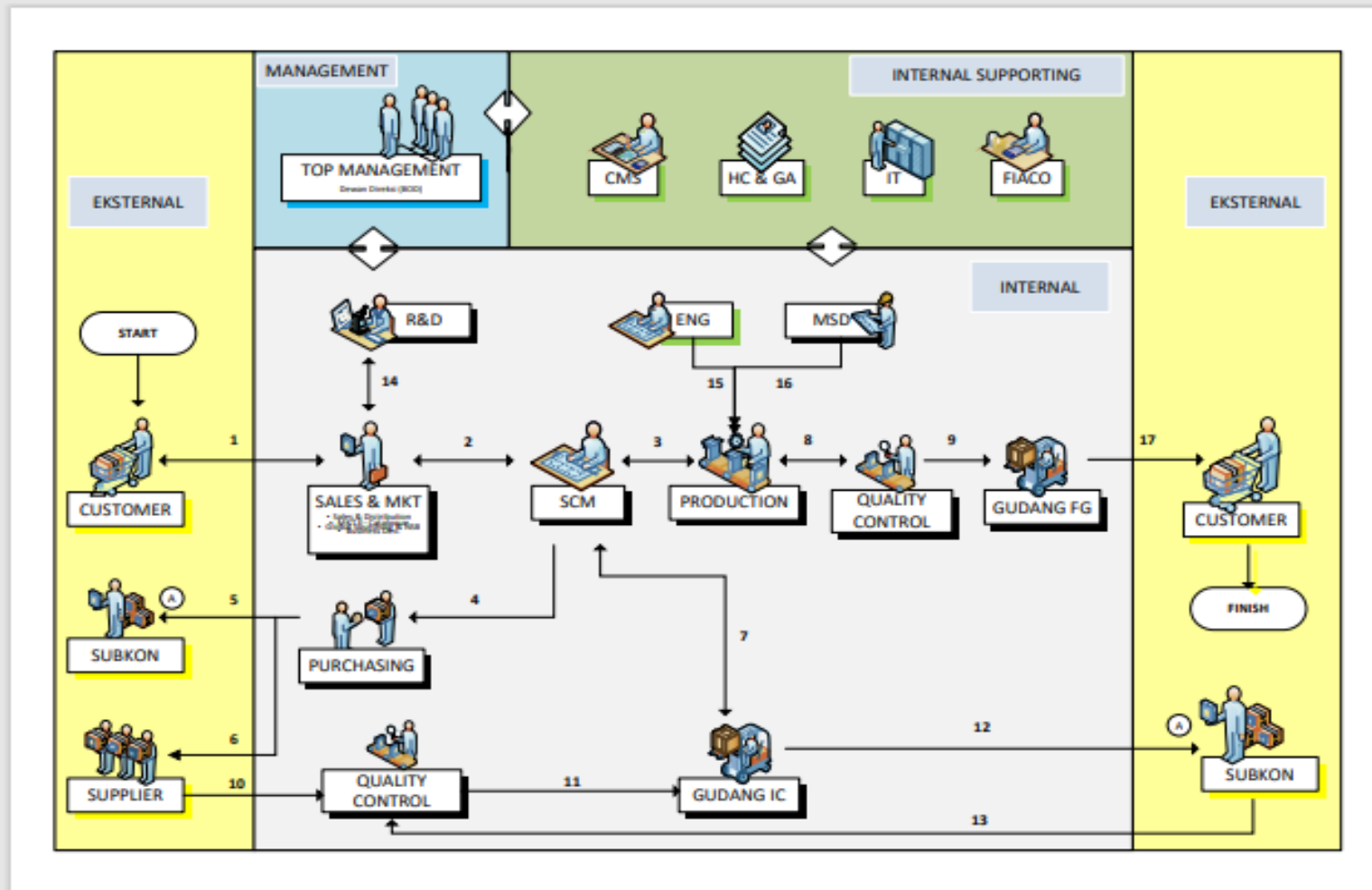
**Lampiran 1. STRUKTUR ORGANISASI (Organization Structure) PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK.**




SERI ISO-9001:2015

|   |  |                      |               |                       |                    |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|--------------------|
|  | <b>Struktur Organisasi<br/>PT. Chitose Internasional Tbk</b> | <b>Direvisi Oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui Oleh</b> | <b>Tgl.Efektif</b> |
|   |  | Dir. Adm & Keu       | 26            | Direktur Utama        | 5 Sept 2022        |
|   |  | Dir. Adm & Keu       | 27            | Direktur Utama        | 17 Apr 2023        |
|   |  | Dir. Adm & Keu       | 28            | Direktur Utama        | 5 Juni 2023        |

**Lampiran 2. PETA PROSES BISNIS SISTEM MANAJEMEN (Management system Business Process Map) PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK.**



Untuk melihat penjelasan dari Bisnis proses Tekan [INTERNAL](#)

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |


**Lampiran 3. MATRIK KOMUNIKASI INTERNAL DAN EKSTERNAL** (*Internal and External Communication Matrix*)

| No.                              | Tipe dari Informasi                                 | Frekwensi                                    | PIC     | To                                    | Media  |
|----------------------------------|---|--|---------|---------------------------------------|--|
| <b>1. INTERNAL COMMUNICATION</b> |   |  |         |                                       |  |
| <b>1.1 TOP MANAJEMEN</b>         |   |  |         |                                       |  |
| 1.                               | Kebijakan Mutu, Lingkungan dan K3                   | Berkelanjutan                                | Direksi | Seluruh Pegawai                       | <i>Meeting</i> , Baliho dan lembar kebijakan mutu (ditempatkan di area yang mudah diakses oleh pihak yang terkait) |
| 2.                               | Sasaran Mutu/ KPI BSC Corporate                     | Satu Tahun sekali                            | Direksi | Seluruh Manager dan Staff             | <i>Meeting</i> , Baliho dan lembar kebijakan mutu (ditempatkan di area yang mudah diakses oleh pihak yang terkait) |
| 3.                               | <i>BOD Meeting</i>                                  | 1 minggu satu kali                           | Direksi | Seluruh Manager                       | <i>Meeting</i> , Keputusan <i>Meeting</i> dan Notulen <i>meeting</i>   |
| 4.                               | Koordinasi <i>Meeting</i>                           | 1 minggu satu kali                           | Direksi | Seluruh Manager dan staff terkait     | Keputusan <i>Meeting</i> dan Notulen <i>meeting</i>  |
| 5.                               | Evaluasi Pencapaian Sasaran Mutu/ KPI BSC Corporate | Min. Satu tahun 2 kali atau sesuai kebutuhan | Direksi | Seluruh Manager dan Staff             | Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) & Koordinasi <i>Meeting</i>   |
| 6.                               | Peraturan Perusahaan                                | Bila ada Perubahan                           | Direksi | Seluruh Pegawai                       | Internal <i>Meeting</i> , Tinjauan Manajemen, pemasangan di papan informasi, CINT Intranet                         |
| <b>1.2 INTERNAL SUPPORTING</b>   |   |  |         |                                       |  |
| 1.                               | Dokumen Manual Sistem Manajemen (MSM)               | Bila ada Perubahan                           | CMS     | Manager, Ass. Manager & Kepala Bagian | Internal <i>Meeting</i> , CINT Intranet  |


|     |  |                    |                    |   |  |
|-----|--|--------------------|--------------------|---|--|
| 2.  | Dokumen : Prosedur , Instruksi kerja, Formulir dll               | Bila ada Perubahan | CMS                | Manager, Ass. Manager & Kepala Bagian       | Internal <i>Meeting</i> , CINT Intranet  |
| 3.  | Persyaratan Peraturan dan perundang-undangan, kebijakan internal | Bila ada Perubahan | HC&GA              | Seluruh Karyawan                            | Internal <i>meeting</i> , pemasangan di papan informasi, Daftar Peraturan & perundangan dan Tabel kebijakan Internal |
| 4.  | Hasil Audit Internal   | 4 kali/ tahun      | CMS                | Top Manajemen, All Manager dan Ass. manager | Rapat Tinjauan Manajemen   |
| 5.  | Hasil Tinjauan Manajemen   | 2 kali/ tahun      | CMS                | Top Manajemen, All Manager dan Ass. manager | Rapat Tinjauan Manajemen   |
| 6.  | Review harapan <i>stakeholders</i>                               | Satu tahun sekali  | All Departemen     | Seluruh Manager dan Ass. manager            | Internal <i>Meeting</i> , RTM  |
| 7.  | Isu Eksternal & Internal   | 2 kali / tahun     | CMS                | Seluruh Manager dan Ass. manager            | Internal <i>Meeting</i> , RTM  |
| 8.  | Identifikasi Resiko  | Satu tahun 2 kali  | CMS                | Seluruh Manager dan Ass. manager            | Internal <i>Meeting</i>  |
| 9.  | Perencanaan tenaga kerja   | Satu tahun sekali  | HC                 | Seluruh Dept                                | Perencanaan tenaga kerja tahunan   |
| 10. | Perencanaan pengembangan tenaga kerja                            | Satu tahun sekali  | HC                 | Seluruh Dept                                | Perencanaan pengembangan tenaga kerja tahunan  |
| 11. | <i>Maintenance</i> Mesin   | Per bulan          | <i>Engineering</i> | Produksi, SCM                               | Jadwal <i>maintenance</i> mesin bulanan  |

|                      |  |               |                   |                    |   |
|----------------------|--|---------------|-------------------|--------------------|---|
| 12.                  | Maintenance alat bantu                     | Per Bulan     | Engineering       | Produksi, MSD, SCM | Jadwal <i>maintenance</i> alat bantu bulanan                          |
| 13.                  | Program pengembangan SAP dan CINT Intranet | 1 kali/ tahun | IT                | All Dept           | Transaksi <i>Real Time</i> di sistem SAP<br>Update data CINT intranet |
| <b>1.1. INTERNAL</b> |  |               |                   |                    |   |
| 1.                   | Order dari pelanggan                       | Per bulan     | Marketing & Sales | Produksi, SCM, PCH | <i>Forecast</i> dan PO  |
| 2.                   | <i>Customer Spesification</i>              | Per bulan     | Marketing & Sales | R&D                | <i>Customer Specification Request</i>                                 |
| 3.                   | Permintaan Produk                          | Per bulan     | Marketing & Sales | Produksi, SCM, PCH | APS dan ROP   |
| 4.                   | Perencanaan Produksi                       | Per bulan     | SCM               | Produksi           | Rencana Produksi Bulanan (RPB)  |
| 5.                   | Pengecekan Stok ½ jadi                     | Per Bulan     | SCM               | WIP                | Cek stok sistem SAP   |
| 6.                   | Pengecekan Stok Material (IC)              | Per Bulan     | SCM               | WIP                | Cek stok sistem SAP   |
| 7.                   | Perencanaan Pengadaan Barang               | Per bulan     | SCM               | Purchasing         | Rencana Kebutuhan Barang (RKB) sistem SAP                             |
| 8.                   | Order Pembelian ke subkon & Jadwal kirim   | Per Bulan     | PCH               | Subkon             | PO ke subkon Sistem SAP   |
| 9.                   | Order Pembelian ke Supplier & Jadwal kirim | Per Bulan     | Purchasing        | Supplier           | PO ke supplier Sistem SAP   |
| 10.                  | Kedatangan Bahan Baku dari supplier        | Per hari      | QC Penerimaan     | Gudang IC          | Inspeksi dan pengetesan penerimaan material                           |
| 11.                  | Penerimaan Bahan Baku                      | Per hari      | Gudang IC         | SCM                | Surat Jalan (SJ) dan Laporan Penerimaan Barang (LPB), sistem SAP      |

|                    |   |                    |                            |   |   |
|--------------------|---|--------------------|----------------------------|---|---|
| 12.                | Pengiriman Bahan Baku ke Subkon                               | Per hari           | Gudang IC                  | Subkon                                      | Surat Jalan Sistem SAP  |
| 13.                | Kedatangan Barang ½ jadi dari subkon                          | Per hari           | QC Penerimaan              | Gudang WIP                                  | Inspeksi dan pengetesan penerimaan barang ½ jadi                                |
| 14.                | Penerimaan Barang ½ jadi                                      | Per hari           | Gudang WIP                 | SCM   | Surat Jalan sistem SAP  |
| 15.                | Produksi Harian   | Per hari           | SCM                        | Produksi                                    | Formulir Perintah Kerja Harian  |
| 16.                | Pemeriksaan Produksi selama proses dan barang jadi            | Per hari           | Produksi                   | Operator QC                                 | Inpeksi dan pengetesan selama proses serta produk jadi                          |
| 17.                | Pengiriman Produk Jadi ke WH FG                               | Per Hari           | SCM                        | WH DC                                       | Surat Jalan sistem SAP  |
| 18.                | Pengiriman produk jadi ke <i>Customer</i>                     | Per hari           | Sales                      | <i>Customer</i>                             | Surat Jalan sistem SAP  |
| 19.                | Pengembangan Produk   | Sesuai permintaan  | MKT & Sales                | R&D   | <i>Proposal For Improvement (PFI)</i> dan <i>Product Development Idea (PDI)</i> |
| 20                 | Pengembangan (Perbaikan) Sistem produksi                      | Sesuai Permintaan  | Produksi                   | MSD   | Surat permintaan  |
| <b>2. EXTERNAL</b> |   |                    |                            |   |   |
| 1.                 | Survei Kepuasan Pelanggan                                     | 1 kali / tahun     | Marketing & Sales          | Pelanggan                                   | Kuesioner Survei Kepuasan Pelanggan   |
| 2.                 | Perubahan perundang-undangan / peraturan dan atau pembaharuan | Insidental         | Top Manajemen, MR, HC & GA | Regulator dan Instansi Pemerintah           | Sosialisasi Pertemuan dengan regulator dan instansi pemerintah                  |
| 3.                 | Sertifikasi   | Min. 1 kali/ tahun | CMS & HC                   | Lembaga sertifikasi                         | <i>Assessment / surveylance External Auidt</i>                                  |
| 4.                 | Perijinan   | Min. 1 kali/ tahun | CMS & HC                   | Regulator & Instansi pemerintah atau swasta | Pengajuan perijinan   |
| 5.                 | Leasing / loan  | Insidental         | Finance Manager            | Bank / Leasing                              | <i>Meeting</i> dan komunikasi   |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|    |   |            |                       |  |  |
|----|---|------------|-----------------------|--|--|
| 6. | Kompetitor                                  | Insidental | Marketing Manager     | Jaringan pemasaran                         | <i>Sales achievement meeting dan Sales performance</i> |
| 5. | Supplier                                    | Insidental | Purchasing Manager    | Pemasok Eksternal                          | Penawaran, evaluasi kinerja                            |
| 6. | Kondisi perekonomian                        | Insidental | Top Management        | Manager                                    | Internal Meeting                                       |
| 7. | Pengupahan                                  | Insidental | HC&GA Manager         | Seluruh Karyawan, manager dan Ass. manajer | Insidental meeting                                     |
| 8. | Teror / demo                                | Insidental | HC&GA Manager         | Seluruh Karyawan, manager                  | Insidental meeting                                     |
| 9. | Bencana Alam (Banjir, Longsor, Gempa Bumi). | Insidental | HC&GA Manager, Tim K3 | Seluruh Karyawan                           | Meeting K3   |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

**Lampiran 4. MATRIK REFERENSI (Reference Matrix) ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 dan CPAKB**

| No        | Elemen ISO   | Prosedur/Dokumen/Data  | Nomor    | Fungsi             |
|-----------|--|--|----------|--------------------|
|           | <b>KONTEKS ORGANISASI</b>  |  |          |                    |
| 4.1.      | Memahami organisasi dan konteksnya   | Business Process Identifikasi Konteks Organisasi                       | MSM/ CMS | Top Manajemen/ CMS |
| 4.2.      | Memahami kebutuhan dan harapan dari pihak-pihak yang berkepentingan                                      | Business Process Identifikasi Konteks Organisasi                       | MSM/ CMS | Top Manajemen/ CMS |
| 4.3.      | Menentukan ruang lingkup sistem manajemen mutu   | Prosedur Tinjauan Manajemen  | MR.P.4.  | Top Manajemen      |
| 4.4.      | Sistem manajemen Terintegrasi dan proses   | Prosedur Tinjauan Manajemen  | MR.P.4.  | Top Manajemen      |
| 4.4.1.    | Organisasi harus menetapkan, menerapkan, memelihara dan terus menerus meningkatkan sistem manajemen mutu | Bisnis Proses PT. Chitose Internasional Tbk                            | MSM      | Top Manajemen      |
| 4.4.2.    | Menjaga dan Menyimpan Informasi terdokumentasi   | Prosedur Pengendalian Dokumen  | MR.P.1.  | MR & CMS TIm       |
| <b>5.</b> | <b>KEPEMIMPINAN</b>  |  |          |                    |
| 5.1.      | Kepemimpinan dan komitmen  | Struktur Organisasi dan Job Desc                                       | MSM      | Top Manajemen      |
| 5.1.1.    | Umum   | Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan Alkes PT. Chitose Internasional Tbk | MSM      | Top Manajemen      |
|           |  | Sasaran Mutu, Lingkungan, K3 dan Alkes PT. Chitose Internasional Tbk   | MSM      | Top Manajemen      |
|           |  | Prosedur Tinjauan Manajemen  | MR.P.4.  | Top Manajemen      |
| 5.1.2.    | Fokus pelanggan  | Persyaratan Pelanggan  | MKT.P.2. | Marketing          |
| 5.2.      | Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan CPAKB   | Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan Alkes PT. Chitose Internasional Tbk | MSM      | Top Manajemen      |
| 5.2.1.    | Menetapkan Kebijakan Mutu, lingkungan, K3 dan CPAKB  | Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan Alkes PT. Chitose Internasional Tbk | MSM      | Top Manajemen      |
| 5.2.2.    | Komunikasi kebijakan mutu, Lingkungan, K3 dan CPAKB  | Kebijakan Mutu, Lingkungan, K3 dan Alkes PT. Chitose Internasional Tbk | MSM      | Top Manajemen      |



**MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM  
MANAJEMEN TERINTEGRASI  
PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**

| Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
| MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
| MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |

|           | Peran organisasi, tanggung jawab dan otoritas   | Uraian Tugas (Job Description) per Departemen /Bagian      | HC&GA          | All Dept/Bagian |
|-----------|---|--|----------------|-----------------|
| 5.4.      | Konsultasi dan Partisipasi Pekerja  | Prosedur Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi            | P.HSE.22       | HC&GA           |
| <b>6.</b> | <b>PERENCANAAN</b>  |  |                |                 |
| 6.1.      | Tindakan untuk menangani resiko dan peluang   | Prosedur Pengendalian Risiko dan Peluang                   | MR.P.6.        | CMS             |
| 6.1.1.    | Ketika merencanakan sistem manajemen mutu, organisasi harus mempertimbangkan isu-isu dan dalam 4.1 & persyaratan 4.2        | Prosedur Pengetahuan Organisasi                            | MR.P.5.        | CMS             |
| 6.1.2.    | Organisasi harus merencanakan tindakan untuk menangani resiko & peluang   | Prosedur Pengendalian Risiko dan Peluang                   | MR.P.6.        | CMS             |
| 6.1.2.1.  | Identifikasi bahaya, penilaian risiko dan penetapan pengendalian  | Prosedur Tanggap Darurat                                   | P.HSE.20       | HC&GA           |
|           |   | Prosedur Penanganan Keadaan darurat                        | P.HSE.21       | HC&GA           |
|           |   | Prosedur Penanggulangan Kebakaran                          | P.HSE.26       | HC&GA           |
|           |   | Prosedur Pengendalian Bahaya Kimia                         | P.HSE.28.      | MSD             |
|           |   | Instruksi Kerja Penanggulangan Gempa                       | IK.HSE.52      | HC&GA           |
| 6.1.3.    | Pemenuhan Kewajiban (ISO 14001 dan ISO 45001)   | Prosedur Manajemen Perubahan                               | P.HSE.30       | CMS             |
| 6.1.4.    | Rencana Tindak Lanjut   | Prosedur Pemantauan dan Pengukuran Kinerja K3L             | P.HSE.25       | HC&GA           |
| 6.2.      | Sasaran mutu dan perencanaan untuk mencapainya  | Sasaran Mutu (BCS Corporate) PT. Chitose Internasional Tbk | MSM            | Top Manajemen   |
| 6.2.1.    | Organisasi harus menetapkan sasaran mutu pada fungsi, tingkat dan proses-proses yang dibutuhkan untuk sistem manajemen mutu | QMS Planning (BSC) per Departemen/Bagian                   | BSC Corporate  | All Dept        |
| 6.2.2.    | Ketika merencanakan bagaimana mencapai sasaran mutu   | QMS Planning per Departemen/Bagian                         | BSC Departemen | All Dept/Bagian |



**MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM  
MANAJEMEN TERINTEGRASI  
PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**

| Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
| MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
| MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |

|           |                                       |   |                      |               |
|-----------|---------------------------------------|---|----------------------|---------------|
| 6.3       | Perencanaan perubahan                 | Prosedur Pengendalian Dokumen                                     | MR.P.1.              | MR & CMS Tim  |
| <b>7.</b> | <b>DUKUNGAN</b>                       |   |                      |               |
| 7.1.      | Sumber Daya                           | Prosedur Perencanaan Tenaga Kerja Periodik                        | HR.P.1.              | HC            |
|           |                                       | Prosedur Proses Rekrutmen Seleksi dan Penempatan Karyawan         | HR.P.2.              | HC            |
|           |                                       | Penyusunan Multi Product Process Chart Perhitungan Mesin          | R&D.P.1/<br>R&D.IK.1 | R&D           |
| 7.1.1.    | Umum                                  | Prosedur Perencanaan Tenaga Kerja Periodik                        | HR.P.1.              | HC            |
|           |                                       | Prosedur Proses Rekrutmen Seleksi dan Penempatan Karyawan         | HR.P.2.              | HC            |
|           |                                       | Identifikasi Proses Mesin, Mould dan Jig                          | R&D.P.1/<br>R&D.IK.1 | R&D           |
| 7.1.2.    | Sumber Daya Manusia                   | Prosedur Pelatihan  | HR.P.3.              | HR            |
| 7.1.3.    | Infrastruktur                         | Penyusunan Multi Product Process Chart dan Operation Proses Chart | R&D.P.1/<br>R&D.IK.1 | R&D           |
|           |                                       | Prosedur Manufacturing Sistem Development                         | MSD.P.1.             | MSD           |
| 7.1.4     | Lingkungan untuk pengoperasian proses | Manual Mutu PT. Chitose Internasional Tbk.                        | MSM                  | Top Manajemen |
| 7.1.5.    | Pemantauan dan pengukuran sumber daya | Data Pengaturan Lay-Out   | Form Lay-Out         | MSD           |
|           |                                       | Daftar Inventaris Mesin, Mould & Jig                              | Form IMM             | Eng           |
| 7.1.5.1.  | Umum                                  | Prosedur Pengendalian Alat Inspeksi, Ukur dan Uji (up date)       | QA.P.7.              | QC            |
| 7.1.5.1.  | Ketelusuran pengukuran                | Prosedur Status Inspeksi & tes                                    | QA.P.4.              | QC            |
| 7.1.5.2.  | Pengukuran yang mampu telusur         | Prosedur Inspeksi Pengetesan Penerimaan                           | QA.P.1               | QC            |



**MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM  
MANAJEMEN TERINTEGRASI  
PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**

| Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
| MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
| MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |


|           |   |   |          |              |
|-----------|---|---|----------|--------------|
|           |   | Prosedur Inspeksi Pengetesan Penerimaan Selama proses | QA.P.2.  | QC           |
| 7.1.5.2.  | Pengukuran yang mampu telusur   | Prosedur Inspeksi Pengetesan Penerimaan Barang Jadi   | QA.P.3.  | QC           |
| 7.1.6.    | Pengetahuan organisasi  | Prosedur Pelatihan                                    | HR.P.3.  | HC           |
| 7.2.      | Kompetensi  | Prosedur Pelatihan                                    | HR.P.3.  | HC           |
| 7.3.      | Kepedulian  | Prosedur Pelatihan                                    | HR.P.3.  | HC           |
| 7.4.      | Komunikasi  | Prosedur Pelayanan                                    | MKT.P.6  | Sales        |
| 7.4.1.    | Komunikasi Internal   | Prosedur Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi       | P.HSE.22 | HC&GA        |
| 7.4.2.    | Komunikasi Eksternal  | Prosedur Komunikasi, Partisipasi dan Konsultasi       | P.HSE.22 | HC&GA        |
| 7.5.      | Informasi Terdokumentasi  | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
|           |   | Prosedur Pengendalian Rekaman                         | MR.P.2.  | MR & CMS TIm |
| 7.5.1     | Umum  | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
| 7.5.2.    | Membuat dan memperbaharui   | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
| 7.5.3.    | Pengendalian informasi terdokumentasi   | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
| 7.5.3.1   | Informasi terdokumentasi diperlukan oleh sistem manajemen mutu dan standar internasional ini harus dikendalikan | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
| 7.5.3.2   | Untuk mengendalikan informasi terdokumentasi, organisasi harus mengikuti kegiatan                               | Prosedur Pengendalian Dokumen                         | MR.P.1.  | MR & CMS TIm |
| <b>8.</b> | <b>OPERASIONAL</b>  |   |          |              |
| 8.1.      | Perencanaan dan pengendalian operasional  | Prosedur Perencanaan Material 1                       | PPIC.P.1 | SCM          |



**MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM  
MANAJEMEN TERINTEGRASI  
PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**

| Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
| MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
| MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |

|        |   |  |                      |           |
|--------|---|--|----------------------|-----------|
|        |   | Prosedur Perencanaan Material 2 (Non RKB)                            | PPIC.P.2             | SCM       |
|        |   | Prosedur Realisasi Produksi  | PRD.P.1              | PRD       |
| 8.2.   | Persyaratan untuk produk dan layanan                          | Prosedur Realisasi Order   | MKT.P.3              | Sales     |
| 8.2.1. | Komunikasi pelanggan  | Prosedur Penanganan Pelanggan  | MKT.P.2              | Marketing |
|        |   | Prosedur Pelayanan   | MKT.P.6              | Sales     |
| 8.2.2. | Penetapan persyaratan untuk produk dan layanan                | Prosedur Penanganan Pelanggan  | MKT.P.2              | Marketing |
|        |   | Prosedur Pelayanan   | MKT.P.6              | Sales     |
| 8.2.3. | Tinjauan persyaratan yang berkaitan dengan produk dan layanan | IK Order dengan bahan baku dari pelanggan                            | PRD.P.1/<br>MKT.IK.3 | Sales     |
| 8.2.4. | Perubahan persyaratan untuk produk dan layanan                | IK Order dengan bahan baku dari pelanggan                            | PRD.P.1/<br>MKT.IK.3 | Sales     |
| 8.3.   | Desain dan pengembangan produk dan layanan                    | Prosedur perancangan dan pengembangan                                | R&D.P.1              | R&D       |
|        |   | Prosedur perancangan dan pengembangan produk kursi                   | R&D.P.2              | R&D       |
| 8.3.1  | Umum  |  |                      |           |
| 8.3.2  | Perencanaan desain dan pengembangan                           | IK. Perencanaan Perancangan dan pengembangan                         | R&D.P.1/<br>R&D.IK.1 | R&D       |
|        |   | IK. Perencanaan Perancangan dan pengembangan Produk kursi            | R&D.P.2/<br>R&D.IK.1 | R&D       |
| 8.3.3. | Desain dan pengembangan input                                 | IK. Masukan Perancangan dan Pengembangan Produk Nursing Bed          | R&D.P.1/<br>R&D.IK.2 | R&D       |
|        |   | IK. Masukan Perancangan dan Pengembangan Produk baru                 | R&D.P.2/<br>R&D.IK.2 | R&D       |
| 8.3.4. | Pengendalian desain dan pengembangan                          | IK. Pengendalian perubahan perancangan dan pengembangan              | R&D.P.1/<br>R&D.IK.5 | R&D       |
|        |   | IK. Pengendalian perubahan perancangan dan pengembangan produk kursi | R&D.P.2/<br>R&D.IK.5 | R&D       |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |


|        |   |  |                      |            |
|--------|---|--|----------------------|------------|
| 8.3.5. | Output desain dan pengembangan                            | IK. Keluaran Perancangan dan Pengembangan                            | R&D.P.1/<br>R&D.IK.4 | R&D        |
|        |   | IK. Keluaran Perancangan dan Pengembangan Produk Kursi               | R&D.P.2/<br>R&D.IK.4 | R&D        |
| 8.3.6. | Perubahan desain dan pengembangan                         | IK. Pengendalian perubahan perancangan dan pengembangan              | R&D.P.1/<br>R&D.IK.5 | R&D        |
|        |   | IK. Pengendalian perubahan perancangan dan pengembangan produk kursi | R&D.P.2/<br>R&D.IK.5 | R&D        |
| 8.4.   | Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                            | QA.P.5.              | QC         |
|        |   | Produk Pelayanan   | MKT.P.6.             | SALES      |
| 8.4.1. | Umum  |  |                      |            |
| 8.4.2. | Jenis dan jangkauan pengendalian                          | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                            | QA.P.5.              | QC         |
| 8.4.3. | Informasi untuk penyedia eksternal                        | Prosedur Penilaian Kinerja Pemasok                                   | PCH.P.2.             | Purchasing |
| 8.5.   | Produksi dan penyedia layanan                             | Prosedur Pengendalian Raw Material IC                                | PPIC.P.3.            | SCM        |
|        |   | Prosedur Pengendalian bahan baku Woodline                            | PPIC.P.10            | SCM        |
|        |   | Prosedur Pengendalian Material Gudang C-PRO                          | PPIC.P.9             | SCM        |
|        |   | Prosedur Penanganan, Penyimpanan & Pengiriman Produk Jadi.           | MKT.P.5.             | Sales      |
|        |   | Prosedur Identifikasi, Penanganan dan Perlindungan Produk Jadi C-PRO | MKT.P.12             | CCI        |
|        |   | Prosedur Realisasi Produksi  | PRD.P.1              | PRD        |
| 8.5.1. | Pengendalian Produksi dan penyediaan layanan              | Pembuatan Rencana Kerja & Laporan Hasil Produksi Harian              | PRD.P.1./ IK.3       | PRD        |
|        |   | P.1.IK.4. Intruksi kerja peta kontrol                                | PRD.P.1./ IK4        | PRD        |
| 8.5.2. | Identifikasi dan ketelusuran                              | Prosedur Status Inspeksi & tes                                       | QA.P.4.              | QC         |




**MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM  
MANAJEMEN TERINTEGRASI  
PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK**

| Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|---------------|--------|----------------|------------------|
| MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
| MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
| MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |


|        |  |  |           |         |
|--------|--|--|-----------|---------|
| 8.5.3. | Barang milik pelanggan atau penyedia eksternal (Customer)  | Prosedur Pengendalian Raw Material IC                      | PPIC.P.3. | PPIC    |
|        |  | Prosedur Pengendalian bahan baku Woodline                  | PPIC.P.10 | PPIC    |
|        |  | Prosedur Pengendalian Material Gudang C-PRO                | PPIC.P.9  | PPIC    |
| 8.5.4. | Perlindungan   | Prosedur Pengendalian Raw Material IC                      | PPIC.P.3. | PPIC    |
|        |  | Prosedur Pengendalian bahan baku Woodline                  | PPIC.P.10 | PPIC    |
|        |  | Prosedur Pengendalian Material Gudang C-PRO                | PPIC.P.9  | PPIC    |
|        |  | Prosedur Pengendalian Work In Process (WIP)                | PPIC.P.4. | PPIC    |
|        |  | Prosedur Penanganan, Penyimpanan & Pengiriman Produk Jadi. | MKT.P.5.  | Sales   |
| 8.5.5. | Kegiatan pasca pengiriman  | Prosedur Pelayanan   | MKT.P.6   | Sales   |
| 8.5.6. | Kendali atas perubahan   | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                  | QA.P.5.   | QC      |
| 8.6.   | Pelepasan atas produk dan layanan  | Prosedur Realisasi Produksi                                | PRD.P.1   | PRD     |
| 8.7.   | Kendali atas output yang tidak sesuai  | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                  | QA.P.5.   | QC      |
|        |  | Produk Pelayanan   | MKT.P.6.  | Sales   |
| 8.7.1. | Organisasi harus memastikan output yang sesuai dengan persyaratan diidentifikasi dan dikendalikan untuk mencegah penggunaan atau pengiriman yang tidak disengaja | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                  | QA.P.5.   | QC      |
|        |  | Produk Pelayanan   | MKT.P.6.  | Sales   |
| 8.7.2. | Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi  | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai                  | QA.P.5.   | QC      |
|        |  | Produk Pelayanan   | MKT.P.6.  | Sales   |
| 8.8.   | Manajemen Perubahan  | Prosedur Manajemen Perubahan                               | P.HSE.30  | HC & GA |
| 8.9.   | Kesiapsiagaan tanggap Darurat  | Tanggap Darurat  | P.HSE.20  | HC&GA   |
|        |  | Penanganan Keadaan Darurat                                 | P.HSE.21  | HC&GA   |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|            |  |  |           |              |
|------------|--|--|-----------|--------------|
| <b>9.</b>  | <b>EVALUASI KERJA</b>  |  |           |              |
| 9.1.       | Pemantauan, pengukuran, analisis, dan evaluasi   | Prosedur Pengukur Kepuasan Pelanggan         | MKT.P.4.  | Marketing    |
| 9.1.1.     | Umum   | Prosedur Pemantauan & Pengukuran Kinerja K3L | P.HSE.25. | HC&GA        |
| 9.1.2.     | Kepuasan pelanggan   | Prosedur Pengukur Kepuasan Pelanggan         | MKT.P.4.  | Marketing    |
| 9.1.3.     | Analisa dan evaluasi   | Prosedur Pengukur Kepuasan Pelanggan         | MKT.P.4.  | Marketing    |
| 9.1.4.     | Evaluasi Kepatuhan   | Prosedur Identifikasi UU dan Peraturan Lain  | P.HSE.18  | HC&GA, CMC   |
| 9.2.       | Audit Internal   | Prosedur Audit Mutu Internal                 | MRP.P.3.  | MR & CMS Tim |
| 9.2.1.     | Organisasi harus melakukan audit internal pada selang waktu yang direncanakan untuk memberikan informasi | Prosedur Audit Mutu Internal                 | MRP.P.3.  | MR & CMS Tim |
| 9.2.2.     | Organisasi harus :   | Prosedur Audit Mutu Internal                 | MRP.P.3.  | MR & CMS Tim |
| 9.3.       | Tinjauan manajemen   | Prosedur Tinjauan Manajemen                  | MRP.P.4.  | MR & CMS Tim |
| 9.3.1.     | Umum   |  |           |              |
| 9.3.2.     | Input tinjauan manajemen   | Prosedur Tinjauan Manajemen                  | MRP.P.4.  | MR & CMS Tim |
| 9.3.3.     | Output tinjauan manajemen  | Prosedur Tinjauan Manajemen                  | MRP.P.4.  | MR & CMS Tim |
| <b>10.</b> | <b>PENINGKATAN</b>   |  |           |              |
|            | Umum   | Prosedur Penanganan Pelanggan                | MKT.P.2   | Marketing    |
|            |  | Prosedur Realisasi Produksi                  | PRD.P.1.  | Production   |
| 10.2.      | Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan   | Prosedur Tindakan Koreksi                    | QA.P.8.   | QC           |
|            |  | Prosedur Tindakan Pencegahan                 | QA.P.9.   | QC           |


|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|         |   |  |                  |            |
|---------|---|--|------------------|------------|
| 10.2.1  | Ketidak sesuaian terjadi                            | Prosedur Pengendalian Produk Tidak sesuai        | QA.P.5.          | QC         |
|         |   | Proses Tindakan Koreksi                          | QA.P.8.          | QC         |
| 10.2.2. | Organisasi harus menyimpan informasi terdokumentasi | IK. Pembuatan Laporan Kegagalan Produksi Bulanan | QA.P.5./QA.IK.1. | QC         |
| 10.3.   | Peningkatan terus menerus                           | IK. Pembukaan Rapat Produksi                     | PRD.IK.5         | Production |
| 10.4.   | Penyelidikan Insiden                                | Prosedur investigasi dan kecelakaan kerja        | P.HSE.19         | HC&GA      |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

**Lampiran 5. IDENTIFIKASI DAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN UNTUK MENCAPAI KESESUAIAN PRODUK DAN LAYANAN**  
*(Identification and Environment control to achieve intended product and services)*


| NO | Type of Environment | Aspect                                | Control  | Record   |
|----|---------------------|---------------------------------------|--|--|
| 1  | Sosial              | Tidak adanya perbedaan / diskriminasi | Mengidentifikasi dan mengevaluasi kompetensi<br>Identifikasi dan evaluasi tingkat disiplin pegawai<br>Pertemuan resmi ataupun tidak resmi sehubungan dengan keharmonisan kerja antar karyawan dalam hal toleransi<br>Selalu menghargai danya perbedaan budaya. | Penilaian karyawan (kompetensi dan disiplin).<br>Dapat berupa Notulen rapat tinjauan manajemen |
|    |                     | Tenang dan kondusif                   | Rapat koordinasi secara resmi ataupun tidak resmi yang dilakukan secara berjenjang<br>Monitoring disiplin kerja dan hubungan kerja   | Catatan evaluasi dan atau peninjauan   |
|    |                     | Tidak adanya konfrontasi              |  |  |
| 2  | Psikologis          | Penurunan tingkat stres (ketegangan)  | Selalu dilakukan rapat koordinasi secara resmi ataupun tidak resmi yang dapat dilakukan secara berjenjang  | Catatan evaluasi dan peninjauan harapan karyawan   |
|    |                     |                                       | Peningkatan leadership   | Catatan pelatihan  |
|    |                     | Hubungan karyawan harmonis            | Rapat koordinasi antar bagian dan internal bagian  | Catatan rapat  |
|    |                     | Kelelahan                             | Monitoring jam lembur<br>Medical Check Up (bila diperlukan)  | Rekam Medis<br>Catatan jam lembur karyawan   |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

| NO | Type of Environment  | Aspect             | Control   | Record   |
|----|----------------------|--------------------|---|--|
| 3  | Fisik                | Temperatur         | Memonitor standar temperatur ruang kerja  | Catatan monitor suhu ruangan   |
|    |                      | Kelembaban         | Monitor tingkat kelembaban ruangan  | catatan tingkat kelembaban ruangan   |
|    |                      | Pencahayaan        | Memonitor cahaya dan laporan ke GA bila ada gangguan terhadap pencahayaan                             | Catatan terkait pencahayaan dan gangguan   |
|    |                      | Sirkulasi Udara    | Memonitor standar temperatur ruang kerja akibat dari sirkulasi udara                                  | Catatan monitoring suhu ruangan  |
|    |                      | Kebisingan         | Pengetahuan tentang tingkat kebisingan dan melakukan pemeriksaan kebisingan (Bila diperlukan)         | Catatan pengukuran tingkat kebisingan  |
|    |                      | Polusi             | Tingkat debu, kontaminasi bahan kimia   | Catatan penggunaan APD (Masker).   |
|    |                      | Percikan bunga api | Identifikasi dan monitoring Proses pekerjaan yang menghasilkan percikan                               | Catatan pelanggaran penggunaan APD   |
| 4  | Peraturan / Regulasi | Air Baku           | Monitor masa berlaku ijin sumur bor (sumur 1 dan 2) serta realisasi pengambilan/ penggunaan air tanah | Catatan masa berlaku ijin sumur bor dan catatan pengambilan air tanah untuk sumur bor 1 atau sumur bor 2 |
|    |                      |                    | Monitor flow meter terkait dengan interfal tera   | Catatan hasil tera dan jangka waktu untuk tera ulang   |

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

|  |  |             |   |   |
|--|--|-------------|---|---|
|  |  | Limbah cair | Monitor pengolahan limbah cair  | Catatan ijin pembuangan limbah cair dan masa berlaku  |
|  |  |             | Monitor debit limbah cair yang dihasilkan dalam satu bulan                | Catatan debit limbah cair yang dihasilkan dalam satu bulan  |
|  |  |             | Monitor pelaporan hasil monitoring limbah cair ke Dinas                   | Catatan pelaporan limbah cair ke dinas terkait  |
|  |  |             | Monitor hasil uji limbah cair baik untuk baku mutu ataupun beban pencemar | Catatan terkait hasil uji limbah cair, baik untuk baku mutu maupun beban pencemar maksimum yang diijinkan |
|  |  | Limbah B3   | Monitor masa berlaku ijin kegiatan penyimpanan limbah B3                  | Catatan masa berlaku ijin kegiatan penyimpanan limbah B3 dan jenis limbah B3                              |


|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

Lampiran 6. KEBIJAKAN MUTU, LINGKUNGAN DAN K3 (*Quality, Environment and K3 Policy*) PT. CHITOSE INTERNASIONAL Tbk

## PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK

### Kebijakan Mutu, Lingkungan dan K3


1. Memenuhi kebutuhan dan harapan pelanggan dengan menghasilkan produk yang bermutu dan pelayanan terbaik.
2. Memelihara dan memperbaiki secara terus menerus sistem manajemen mutu sesuai persyaratan standar, untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.
3. Melaksanakan proses bisnis yang berwawasan lingkungan dengan cara tidak melakukan pemborosan sumber daya alam, tidak merusak dan mencemari lingkungan
4. Melaksanakan management K3 secara efektif dan efisien untuk meningkatkan keselamatan dan Kesehatan kerja
5. Mematuhi semua peraturan perundangan yang berlaku

|   |  |                      |               |                       |                     |
|---|--|----------------------|---------------|-----------------------|---------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | <b>Direvisi oleh</b> | <b>Revisi</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tgl. Efektif</b> |
|   |  | MR                   | 4             | Presdir               | 19 Desember 2022    |
|   |  | MR                   | 5             | Presdir               | 06 Februari 2023    |
|   |  | MR                   | 6             | Presdir               | 22 November 2023    |

**Lampiran 7. SASARAN MUTU/ BSC CORPORATE PT. CHITOSE INTERNASIONAL Tbk**

|                  |   |   |
|------------------|---|---|
| F-CBSC/CINT/2022 | <b>CORPORATE BALANCE SCORE CARD CINT 2023</b> |  |
|------------------|---|---|

| PERSPECTIVES          | OBJECTIVE             | MEASUREMENT (KPI)  | TARGET                | STRATEGIC INITIATIVE   | DEPT CONTRIBUTION                 |
|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------|--|-----------------------------------|
| FINANCIAL             | Sales Growth          | Total Sales/ Tahun                                       | 350,933 M             | 1. Meningkatkan kinerja penjualan lokal dan ekspor<br>2. Memaksimalkan kinerja jaringan pemasaran<br>3. Meningkatkan program promosi penjualan | MKT & Sales                       |
|                       | Profitable Growth     | Akumulasi Gross Profit                                   | 60,510 M (17%)        | 1. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi biaya produksi<br>2. Mengendalikan inventory material, WIP dan barang jadi                           | MKT & Sales, SCM, PRD, HCGA & PCH |
|                       |                       | Akumulasi NPBT   | 14,487 M              | 1. Meningkatkan program cost efisiensi   | All Dept                          |
|                       | Cost Effectiveness    | Selling Expenses   | 23,285 M (6,6%)       | 1. Meningkatkan program cost efisiensi   | MKT & Sales                       |
|                       |                       | Operasional Expenses                                     | 43,51 M (12%)         |  | All Dept                          |
|                       |                       | Interes Expenses   | 5,46 M                |  | FICO, PCH, MKT & Sales            |
| CUSTOMER              | Customer Satisfaction | Survey kepuasan pelanggan per tahun                      | 1                     | 1. Menurunkan complain customer lokal dan ekspor<br>2. Mereview metode Survey Kepuasan Pelanggan   | MKT & Sales, CMS                  |
|                       |                       | Claim/Bulan (Rupiah)                                     | 0                     | 1. Zero claim customer   | MKT & Sales, QC, PRD              |
|                       | Customer Loyalty      | Customer melakukan pembelian ulang                       | 75% dari jumlah Buyer | 1. Meningkatkan program promosi penjualan<br>2. Mensertifikasi TKDN untuk semua produk   | MKT & Sales, CMS                  |
|                       | Innovative Products   | Produk hasil pengembangan tahun 2023 dapat diserap pasar | 100%                  | 1. Mengembangkan produk yang inovatif dan kompetitif   | RND, MKT & Sales                  |
| INTERNAL PROCESS (IP) | Production Quality    | Kegagalan G2/ bulan                                      | 0,4%                  | 1. Peningkatan kualitas produk<br>2. Meningkatkan kompetensi dengan pelatihan yang fokus pada human skill dan technical skill                  | PRD, QC, SCM                      |
|                       |                       | Komplain produk/ bulan                                   | 0                     | 1. Menurunkan complain customer lokal dan ekspor   | PRD, QC, SCM                      |
|                       | Productivity          | Kapasitas Produksi Normal per hari                       | 3.000 unit            | 1. Meningkatkan produktifitas dari sumberdaya yang dimiliki secara maksimal  | PRD, ENG, MSD, HCGA & SCM         |
|                       |                       | Overall Equipment Efectivness (OEE)                      | 85%                   | 1. Implementasi program Total Productive Maintenance (TPM)   | ENG, MSD & PRD                    |


|   |  |               |        |                |                  |
|---|--|---------------|--------|----------------|------------------|
|  | <b>MATRIK KETERKAITAN MANUAL SISTEM<br/>MANAJEMEN TERINTEGRASI<br/>PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK</b> | Direvisi oleh | Revisi | Disetujui oleh | Tgl. Efektif     |
|   |  | MR            | 4      | Presdir        | 19 Desember 2022 |
|   |  | MR            | 5      | Presdir        | 06 Februari 2023 |
|   |  | MR            | 6      | Presdir        | 22 November 2023 |

|                           |                                      |   |                        |  |                     |
|---------------------------|--------------------------------------|---|------------------------|--|---------------------|
| INTERNAL<br>PROCESS (IP)  | Responsible<br>Production<br>Process | Pencapaian Target Intensitas Energi (GJ/Pcs)          | 0,012                  | 1. Meningkatkan program sustainability (ESG)   | All Dept            |
|                           |                                      | Pencapaian Target Intensitas Emisi CO2 (ton CO2/Pcs)  | 0,033                  |  |                     |
|                           |                                      | Pencapaian Target Intensitas Waste Water (M3/Pcs)     | 0,06                   |  |                     |
|                           |                                      | Pencapaian Target Intensitas Solid Waste (ton/Pcs)    | 0,0005                 |  |                     |
|                           | Inventory<br>Management              | Total Inventory                                       | 70 M                   | 1. Mengendalikan inventory material, WIP dan barang jadi   | SCM, PCH, PRD & ENG |
| LEARNING &<br>GROWTH (LG) | Organization<br>Capital              | Kaizen Strategis                                      | 1/Dept/Tahun           | 1. Menggerakkan program Kaizen   | All Dept            |
|                           |                                      | Keterlibatan Kaizen / Bulan                           | 75%                    |  |                     |
|                           |                                      | Implementasi 5S                                       | 0 temuan<br>Patroli 5S | 1. Meningkatkan kepedulian karyawan terhadap 5S  |                     |
|                           |                                      | Kompetensi karyawan semua level                       | 100%                   | 1. Implementasi program pengembangan kompetensi  |                     |
|                           | System Capital                       | Optimalisasi sistem manajemen ISO 9001                | 100% in Des 2023       | 1. Optimalisasi penerapan sistem manajemen ISO 9001  | CMS & All Dept      |
|                           |                                      | Realisasi Program Pengembangan System Management QHSE | Oktober 2023           | 1. Mempersiapkan implementasi ISO 14001 dan 45001  | CMS & All Dept      |
|                           | Digitalization<br>System             | Realisasi Program Pengembangan SAP & CINT Intranet    | Mei 2023               | 1. Pengembangan sistem informasi berbasis digitalisasi<br>2. Merealisasikan transaksi realtime di sistem SAP | All Dept            |
|                           |                                      | Implementasi Industri 4.0                             | Des 2023               | 1. Pengembangan otomasi  | IT, MSD & ENG       |

Cimahi, Juni 2023



**R. Nurwulan Kusumawati**  
Direktur

|  | Matrik Keterkaitan Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CHITOSE INTERNASIONAL TBK |         |                  |                  |
|---|---|---------|------------------|------------------|
|   | Direvisi oleh   | Revisi  | Disetujui oleh   | Tgl. Efektif     |
|   | MR  | 4       | Presdir          | 19 Desember 2022 |
|   | MR  | 5       | Presdir          | 06 Februari 2023 |
| MR  | 6   | Presdir | 22 November 2023 |                  |

Lampiran 8. NILAI DASAR PERUSAHAAN (*CHITOSE VALUES*)

## CHITOSE VALUE

- Integrity**  
 Jujur dan konsisten atas ucapan dan tindakan serta mengutamakan kepentingan perusahaan
- Professional**  
 Menguasai bidang pekerjaannya dengan standar kualitas dan etika moral yang tinggi
- Innovation**  
 Secara terus menerus mengeluarkan ide dan gagasan serta mengimplementasikannya untuk menciptakan nilai tambah bagi perusahaan
- Customer focus**  
 Menempatkan pelanggan sebagai prioritas utama melalui pemenuhan kebutuhannya melampaui harapannya (*exceeding expectation*)
- Excellent**  
 Berkomitmen memberikan yang terbaik untuk menciptakan nilai tambah bagi stakeholders