

P – MS – 05

TINJAUAN MANAJEMEN

Disusun oleh :		Diperiksa Oleh:	Disetujui Oleh:
Sustainable Development Manager		Business Support Manager	General Manager
Status Doc. : CONTROLLED	No Copy :		

REVISION NOTES

No.	Revision No	Issue Date	Description
1	00	5-Apr-2013	Initial Release
2	01	27-Okt-2015	<ul style="list-style-type: none"> • Perubahan kode dokumen • Perubahan keterangan jabatan sesuai dengan struktur organisasi terbaru • Penambahan point penjelasan pada 4.2 Agenda Pertemuan dan 4.3 Hasil pertemuan, serta penambahan pada point 4.4, 4.5 dan 4.6 berkaitan dengan manajemen lingkungan

1. TUJUAN

Untuk menetapkan dan menjamin suatu system prosedur dalam peninjauan kinerja manajemen dalam menerapkan system mutu dan pencapaian misi, kebijakan dan sasaran-sasaran perusahaan.

2. LINGKUP

Prosedur jaminan mutu dalam bagian ini diterapkan untuk setiap fungsi dalam organisasi yang berhubungan dengan mutu dan lingkungan baik secara langsung maupun tidak langsung

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1 Setiap departemen dan perorangan bertanggungjawab untuk melaksanakan kebijakan mutu dan lingkungan perusahaan dan implementasi sistim mutu sebagaimana ditetapkan dalam prosedur, instruksi kerja dll
- 3.2 Setiap kepala departemen bertanggungjawab memastikan rencana tindakan (action plan) yang direkomendasikan Rapat Tinjauan Manajemen untuk area masing-masing dilaksanakan secara efektif..

4. PROSEDUR

4.1 PERENCANAAN PERTEMUAN TINJAUAN MANAGEMEN

Pertemuan management diadakan triwulanan, tanggal pertemuan akan ditentukan oleh Direktur.

Pertemuan in akan dihadiri oleh Manager Department dan dipimpin oleh General Manager.

Apabila terjadi perubahan struktur manajemen, sasaran & tujuan manajemen atau terjadi masalah serius dalam proses bisnis yang melibatkan antar department maka Direktur akan mengadakan Pertemuan Luar biasa.

4.2 AGENDA PERTEMUAN

General Manager akan membuat agenda pertemuan yang didistribusikan sebelum pertemuan. Agenda pertemuan akan membahas masalah-masalah pokok diantaranya :

- 4.2.1 Hasil audit internal/ eksternal;
- 4.2.2 Evaluasi kesesuaian dengan peraturan perundangan dan persyaratan lain;
- 4.2.3 Hasil dari komunikasi, partisipasi dan konsultasi termasuk umpan balik pelanggan (klaim, keluhan, hasil survey, dll.);
- 4.2.4 Kinerja dan kesesuaian proses produksi, serta kinerja lingkungan;
- 4.2.5 Status penyelidikan insiden, tindakan perbaikan dan pencegahan;
- 4.2.6 Tindak lanjut tinjauan manajemen sebelumnya;
- 4.2.7 Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen terintegrasi termasuk perkembangan peraturan perundangan lingkungan;
- 4.2.8 Pencapaian Tujuan, Sasaran dan Program Sistem Manajemen Terintegrasi.

4.3 HASIL PERTEMUAN

Hasil dari pertemuan tinjauan manajemen merupakan keputusan dan tindakan yang menyangkut :

- 4.3.1 Perbaikan dan keefektifan sistem manajemen terintegrasi dan proses-prosesnya;
- 4.3.2 Perbaikan pada kinerja produksi yang berkaitan dengan persyaratan pelanggan dan kinerja lingkungan dan unsur-unsur lainnya;
- 4.3.3 Perbaikan pada kebijakan, tujuan, sasaran dan program sistem manajemen terintegrasi; dan
- 4.3.4 Sumber daya yang diperlukan.

4.4 Hasil Tinjauan Manajemen didistribusikan kepada :

- 4.4.1 General Manager
- 4.4.2 Department Manager
- 4.4.3 HSE Manager
- 4.4.4 Document Controller

- 4.5 Pihak yang melaksanakan tindakan koreksi menyelesaikan tindakan koreksi tersebut sesuai batas waktu yang telah disepakati pada Hasil Tinjauan Manajemen.
- 4.6 Keputusan dan tindakan apapun yang dihasilkan dari tinjauan manajemen harus dilaksanakan oleh personil terkait dalam jangka waktu yang sesuai dan disepakati

sebagai bahan perencanaan sistem manajemen terintegrasi dan sebagai dasar penetapan rencana kegiatan untuk tahun berikutnya.

5. DOKUMEN REFERENSI

- 5.1 Manual Sistem Manajemen Terintegrasi (MI-00)
- 5.2 Standar ISO 9001:2008 Klausul 5.6
- 5.3 Standar ISO 14001:2004 Klausul 4.6
- 5.4 Hasil Tinjauan Manajemen