









	Department	Name	Signature
Prepared by	Supervisor	Hady Pranoto	
Checked by	Superintendent	Efril Sulistiohadi	
Reviewed by	Manager	Kim Young Min	
Approved by	MR K3 & Lingkungan	Joko Widodo	
	MR Mutu & Energi	Agus Supriyono	
	PJO/Operational Director	Park Jeong Joon	

**LEMBAR PERUBAHAN**

NO	TANGGAL	REVISI	HAL	ISI MATERI		
				TENTANG	TERDAHULU	PERUBAHAN
1	26-03-2012	01	3	Referensi	ISO 9001	ISO 9001, 14001 & OHSAS 18001
2	27-01-2014	02		Jenis Dokumen	Procedure	SOP
3	31-07-2016	03	4	Flow Chart	Team Engineering	Team Planning
			5	Rincian Prosedur		
04	04-05-2017	04	3	Referensi	- ISO 9001;2008	- ISO 9001;2015
					- ISO 14001;2004	- ISO 14001;2015
					- Tidak ada	- Penambahan ISO 31000;2009
					- Tidak ada	- Penambahan ISO 19600;2014
			4	Tanggungjawab	3 Item	4 Item (Clerk)
05	10/06/19	05	3	Referensi	- PERMEN ESDM NO.38 TH 2014 - ISO 14001 - ISO 31000 - ISO 19600 - OHSAS 18001	Perubahan : - Permen ESDM NO.38 Th 2014 Menjadi KepMen 1827 Th 2018 Dihilangkan : - ISO 14001 - ISO 31000 - ISO 19600 - OHSAS 18001
	11/06/19	05	4	Tanggungjawab	Tidak ada untuk Supervisor.	Perubahan : Penambahan tanggungjawab supervisor.
			5	Flow Chart	Proses Entri Data hasil produksi dilakukan di Dep. Planning	Perubahan : Proses Entri Data hasil produksi dilakukan di Dep. Produksi.
			6	Rincian Prosedur	Item 7.8, 7.9, 7.10 Tentang : Entri Data di lakukan di Dep. Planning	Item 7.8, 7.9, 7.10 Tentang : Entri Data di lakukan di Dep. Produksi
			7	Dokument Terkait	8.1. FM-PLA-01 : SIMS & BIMA – Waste & Coal Plan	Perubahan : 8.1. FM-PLA-01 : SIMS & Sub Cont – Waste & Coal Plan OHSAS 18001



 <b>PT. SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-01</b>
	<b>PROSES PLANNING</b>	<b>Revisi : 05</b> <b>Tanggal : 11/06/19</b> <b>Halaman : 3 dari 7</b>

## 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan untuk mempermudah dalam pendelegasian Plan yang telah disepakati antara Owner (PT. KIDECO) dengan user (PT.SIMS) serta pendokumentasian dari semua proses tersebut.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup rencana antara kesiapan alat dan jumlah produksi yang akan dikerjakan di area PT.SIMS Jaya Kaltim.

## 3. REFERENSI


- 3.1. PP 50 Tahun 2012 Tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja  
Elemen 6 : Keamanan Bekerja Berdasarkan SMK3
- 3.2. KepMen ESDM No.1827/K/30/MEM Tahun 2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan kaidah Teknik Pertambangan Yang Baik.  
Lampiran II, Bagian E, Angka 6, Huruf b Tentang Tambang permukaan
- 3.3. ISO 9001:2015 Tentang Sistem Manajemen Mutu  
Klausul 6 : Perencanaan
- 3.4. ISO 50001:2011 Tentang Sistem Manajemen Energi  
Klausul 4.5 : Penerapan dan Pelaksanaan

## 4. Definisi

- 4.1. Planning adalah awal dari segala proses sebelum proses yang lain di jalankan sehingga planning yang matang akan memperoleh hasil yang maksimal.
- 4.2. Availability adalah Kesiapan alat
- 4.3. Utilization adalah Pemanfaatan unit
- 4.4. Productivity adalah Kemampuan produksi
- 4.5. Proses Survey adalah Proses Perhitungan Aktual Jumlah Tanah (OB) yang telah diambil dan dipindahkan dengan menggunakan peralatan Survey.
- 4.6. Waste adalah Material Tanah yang dipindahkan ke tempat lain.
- 4.7. Coal Plan adalah Rencana Pengambilan dan Pengangkutan Batubara dari Loading Point ke Stock Pile yang telah di sediakan.
- 4.8. Rainfall adalah Curang Hujan





 <b>PT. SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-01</b>
	<b>PROSES PLANNING</b>	<b>Revisi : 05</b> <b>Tanggal : 11/06/19</b> <b>Halaman : 4 dari 7</b>

4.9. Equipment adalah Unit Alat Berat dan Unit Support yang digunakan untuk melakukan kegiatan Produksi.

## 5. TANGGUNGJAWAB

### 5.1. Manager & Director

5.1.1. Bertugas dan bertanggungjawab atas segala planning atau perencanaan yang telah disepakati

### 5.2. Superintendent

5.2.1. Bertugas dan bertanggungjawab terhadap semua aktivitas yang dilakukannya dan yang berhubungan dengan pekerjaan sendiri, karyawan Supervisor, Staff, dan Non Staff (Clerk) sesuai struktur organisasi di Departemen Planning

### 5.3. Supervisor

5.2.1. Bertugas dan bertanggungjawab terhadap semua aktivitas yang dilakukannya dan yang berhubungan dengan pekerjaan sendiri, Staff dan Non Staff sesuai struktur organisasi di Departemen Planning

5.2.2. Bertugas melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh karyawan Staff & Non Staff (Clerk) sesuai struktur organisasi di Departemen Planning

### 5.4. Staff

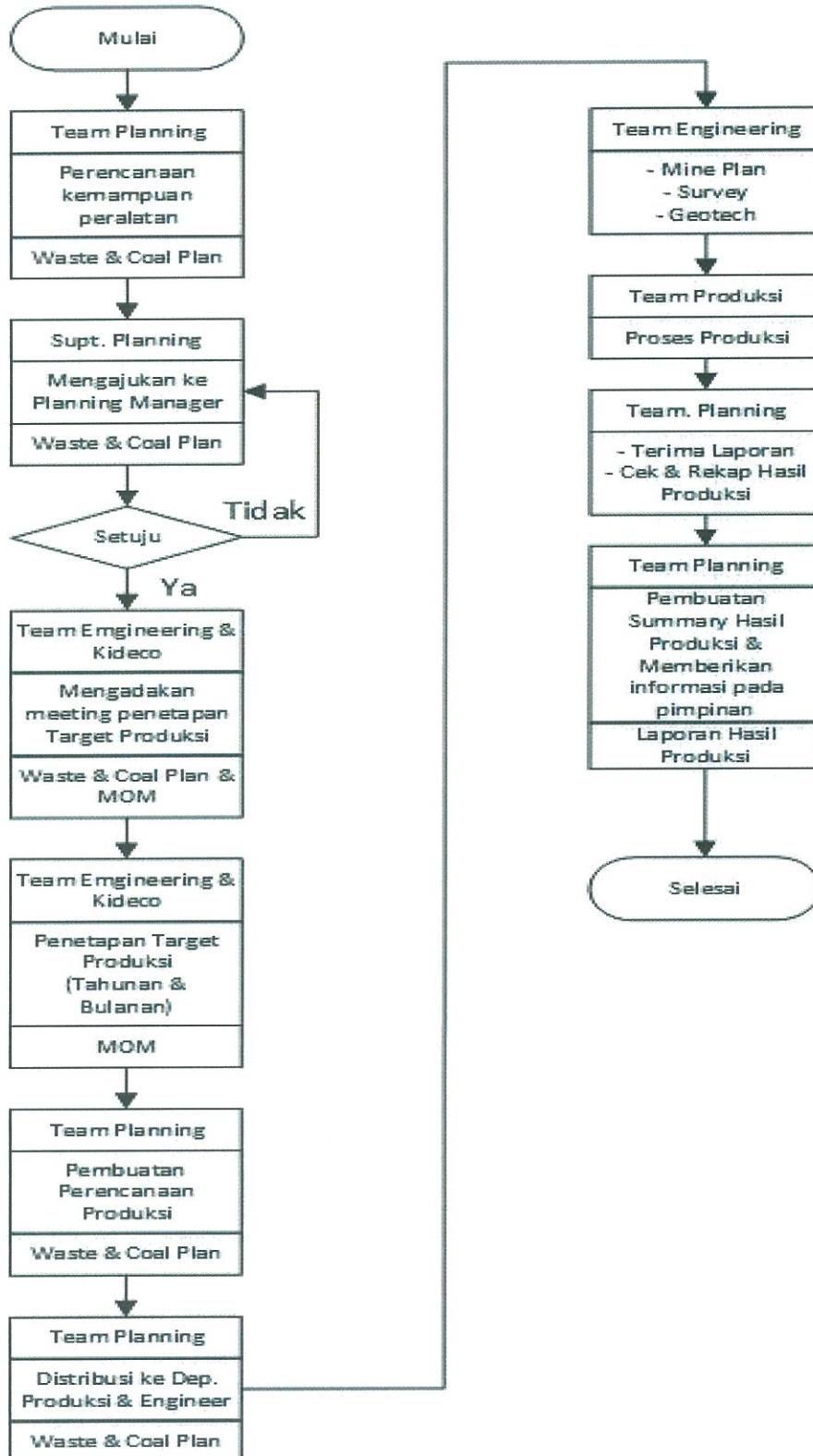
5.4.1. Bertugas dan bertanggungjawab terhadap semua data dan laporan yang telah di buat oleh staff itu sendiri ataupun oleh karyawan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai struktur organisasi yang telah di sepakati atau di sahkan.

### 5.5. Clerk


5.5.1. Bertugas dan bertanggungjawab terhadap semua input data yang berasal dari internal departemen atau dari pihak external (contoh : Dep. Produksi) sesuai struktur organisasi yang telah di sepakati atau di sahkan.



## 6. FLOW CHART






	STANDARD OPERATING PROCEDURE	No. Dok : SOP-PLA-01 Revisi : 05
	PROSES PLANNING	Tanggal : 11/06/19 Halaman : 6 dari 7

## 7. RINCIAN PROSEDUR

- 7.1. Team Planning menghitung serta merencanakan target produksi yang akan dikerjakan berdasarkan data working plan dan kemampuan alat sesuai dengan formulir Waste and Coal Plan (FM-PLA-01)
- 7.2. Staf Planning mengajukan hasil penghitungan perencanaan Waste & Coal Plan tersebut untuk meminta persetujuan ke General Manager.
- 7.3. Setelah mendapatkan persetujuan maka dilanjutkan dengan mengadakan meeting bulanan dengan Team Development Kideco sebagai owner, jika tidak di setujui maka diadakan lagi meeting internal PT.SIMS Jaya Kaltim
- 7.4. Kesepakatan dalam penetapan target antara PT.SIMS Jaya Kaltim dengan pihak PT.KIDECO JAYA AGUNG tersebut di resume dalam MOM ( Minute of Meeting ).
- 7.5. Team Planning Membuat rencana Produksi Waste and Coal Plan (FM-PLA-01) untuk dilaksanakan oleh Departemen Produksi.
- 7.6. Waste and Coal Plan (FM-PLA-01) didistribusikan oleh Staf Planning ke Departemen Produksi dan Departemen Survey untuk penentuan Area kerja .
- 7.7. Team Engineering melakukan persiapan, support, dan proses survey dan departemen produksi melaksanakan proses produksi sesuai Waste and Coal Plan (FM-PLA-01) .
- 7.8. Hasil produksi yang telah di input Dep. Produksi setiap hari dikirimkan dan diterima oleh Departemen Planning.
- 7.9. Departemen Planning melakukan pengecekan laporan hasil produksi dari Dep. Produksi dan kemudian membuat Summary Hasil Produksi dan dibandingkan dengan target produksi yang telah di tentukan.
- 7.10. Setiap hari Team Planning mendistribusikan (memberi informasi) Summary Performance hasil produksi pada Pimpinan dan departemen terkait.
- 7.11. Realisasi hasil produksi setiap bulan yang direkap dalam Monthly Report (FM-PLA-04) dicocokkan datanya dengan data hasil survey, kemudian diajukan ke Direktur untuk persetujuan hasil produksi bulanan.



 <b>PT. SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-01</b>
	<b>PROSES PLANNING</b>	<b>Revisi : 05</b> <b>Tanggal : 11/06/19</b> <b>Halaman : 7 dari 7</b>

## 8. DOKUMEN TERKAIT

- 8.1. FM-PLA-01 : SIMS & Sub Cont – Waste & Coal Plan
- 8.2. FM-PLA-02 : Daily Production
- 8.3. FM-PLA-03 : Rainfall & Equipment Status
- 8.4. FM-PLA-04 : Monthly Production

## 9. SANKSI

Pada prinsipnya setiap pelanggaran ataupun kelalaian dalam pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Standar Operasional Prosedur akan diberikan sanksi. Sanksi dapat berupa teguran lisan ataupun tertulis, melihat dari tingkat pelanggarannya. Sesuai dengan peraturan perusahaan yang berlaku.

