






# Standar Operasional Prosedur

Document No.	2024-SOP-SIMS-01-23-307	In Progress		Abdul Kahir	Fitra Firdaus	Charles Sitorus	Putu Budi Wirawan
Author	Abdul Kahir/Performance Analysis/Sec. Leader						
Created	2024-11-13			2024-11-13	2024-11-13	2024-11-13	2024-11-13
Security Type	Restricted	Review	Usman Fauzi Kabag. CMS	2024-11-13	Reviewed		
Retention Period	3 years						

Title	PLA, SOP, Laporan Produktivitas
Referrer	Kim Hyo Yeol Hwang Tae Gi Lim Dong Kyu M. Dedi Anshar HR Planning Hady Pranoto Alfian Firdaus Wahyu Ajie Fakhdiar Rizali

	JUDUL SOP	No. Dok : SOP-PLA-08 Revisi : 03
	LAPORAN PRODUKTIVITAS	

## SOP DEPARTEMEN PLANNING

**PT. SIMS JAYA KALTIM**  
Trusted Partner For Your **SAFE** and **GREEN** Mining

**LEMBAR PERUBAHAN**

TANGGAL	REVISI	HAL	ISI MATERI		
			TENTANG	TERDAHULU	PERUBAHAN
09/06/17	01	03	Referensi	- ISO 9001:2008	- ISO 9001:2015
				- Belum ada	- ISO 14001:2015 - ISO 31000:2009 - ISO 19600:2014 - ISO 50001:2011 - SMK3 PP50 2012
12/06/19	02	03	Referensi	ISO 31000 ISO 19600	Dihilangkan : ISO 31000 ISO 19600
		04	Tanggungjawab	Staff	Dihilangkan : Staff Ditambahkan : Supervisor
13/11/2024	03	1-2	Lembar Perubahan	Belum update	Update Lembar Pengesahan Menggunakan eApproval
			Referensi	Belum update	Update ISO 50001 ke versi 2018
		2	Definisi	Belum update	Perubahan laporan checker menjadi laporan retasi data focus
		3	Tanggung jawab	Belum update	Perubahan tanggung jawab Clerk menjadi PIC/ Staff
		5	Rincian prosedur	Belum update	Perubahan item pengumpulan data
		5	Dokumen	Belum update	Perubahan laporan checker menjadi laporan retasi data fokus

Attachment	SOP-PLA-08-Laporan Productivity_Rev.03.docx
Receiving Department	

**Comments**

Order	Category	Approver	Department	Status	Approved Date	Comments
1	Approve	Abdul Kahir Sec. Leader	Performance Analysis	Approved	2024-11-13 10:11	Berikut update SOP laporan productivity  Terimakasih
2	Review	Usman Fauzi Kabag. CMS	CMS	Reviewed	2024-11-13 11:57	Baik Silahkan Lanjut,
3	Approve	Fitra Firdaus Kabag.	Planning	Approved	2024-11-13 15:53	Update terkait perubahan sumber data dari laporan checker menjadi data dari FOCUS serta update pengesahan oleh pihak terkait

Order	Category	Approver	Department	Status	Approved Date	Comments
4	Approve	Charles Sitoru s Direktur / C SO	Management	Approved	2024-11-13 18:34	
5	Approve	Putu Budi Wir awan PJO	Management	Approved	2024-11-13 18:43	Baik, silahkan lanjut


Relevant Approvals

Document No.	T i t l e	Author	Department	Submitted Date

Comments


Send Comments

Details	Author	Department	Created

 SIMS JAYA KALTIM	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	<b>No. Dok : SOP-PLA-08</b> <b>Revisi : 03</b> <b>Tanggal : 13/11/24</b> <b>Halaman : 1 dari 5</b>
	LAPORAN PRODUKTIVITY	

**LEMBAR PERUBAHAN**

TANGGAL	REVISI	HAL	ISI MATERI		
			TENTANG	TERDAHULU	PERUBAHAN
09/06/17	01	03	Referensi	- ISO 9001:2008	- ISO 9001:2015
				- Belum ada	- ISO 14001;2015 - ISO 31000;2009 - ISO 19600;2014 - ISO 50001;2011 - SMK3 PP50 2012
12/06/19	02	03	Referensi	ISO 31000 ISO 19600	Dihilangkan : ISO 31000 ISO 19600
		04	Tanggungjawab	Staff	Dihilangkan : Staff Ditambahkan : Supervisor
13/11/2024	03	1-2	Lembar Perubahan	Belum update	Update Lembar Pengesahan Menggunakan eApproval
			Referensi	Belum update	Update ISO 50001 ke versi 2018
		2	Definisi	Belum update	Perubahan laporan checker menjadi laporan retasi data fokus
		3	Tanggung jawab	Belum update	Perubahan tanggung jawab Clerk menjadi PIC/ Staff
		5	Rincian prosedure	Belum update	Perubahan item pengumpulan data
		5	Dokumen	Belum update	Perubahan laporan checker menjadi laporan retasi data fokus

 <b>SIMS</b> <b>SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-08</b>
	<b>LAPORAN PRODUKTIVITY</b>	<b>Revisi : 03</b> <b>Tanggal : 13/11/24</b> <b>Halaman : 2 dari 5</b>

## 1. TUJUAN

Maksud pembuatan *Standard Operating Procedure* (SOP) adalah agar mengetahui tahapan dan tujuan dalam pembuatan laporan mulai dari proses pengumpulan data sampai menjadi sesuatu yang dapat di informasikan atau yang dinamakan dengan laporan.

Sebagai tolak ukur keberhasilan suatu industri atau perusahaan dalam menghasilkan suatu produk,yaitu barang atau jasa.

## 2. RUANG LINGKUP

SOP laporan produktivity unit mencakup laporan produktivitas alat loading dan alat angkut di Area PT.SIMS Jaya Kaltim.

## 3. REFERENSI

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

Klausul 7.5 : Informasi Terdokumentasi

Klausul 9.1 : Pemantauan, Pengukuran, Analisa & Evaluasi

### 3.2. ISO 50001:2018 Tentang Sistem Manajemen Energi

Klausul 8.1 : Perencanaan dan Pengendalian Operasional

## 4. DEFINISI

4.1. Produktivity atau produktivitas merupakan suatu ukuran yang menyatakan bagaimana baiknya sumber daya diatur dan dimanfaatkan untuk mencapai hasil yang optimal. Dalam kegiatan pertambangan produktivitas unit dinyatakan dalam jumlah produksi persatuan waktu, dan dinyatakan dalam BCM/Jam.


4.2. Alat loading adalah alat yang digunakan untuk memuat coal atau overburden kedalam alat angkut yang digunakan dalam kegiatan produksi, seperti excavator.

4.3. Alat hauling adalah alat yang digunakan untuk mengangkut coal atau overburden dari loading point sampai ke dumping area dan stock pile.

4.4. Departemen terkait dalam SOP ini adalah Dept.Produksi dan Dept.Engineering.

4.5. HM adalah jam operasi atau jam kerja dari unit operasioanal atau unit produksi.

4.6. Laporan retasi data focus adalah laporan yang mencatat jumlah trip atau jumlah retasi dari setiap unit operasional yang bergerak dari loading front atau loading point hingga ke dumping area atau area penimbunan, diukur dalam satuan Bcm.

 <b>SIMS</b> <b>SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-08</b>
	<b>LAPORAN PRODUKTIVITY</b>	<b>Revisi : 03</b> <b>Tanggal : 13/11/24</b> <b>Halaman : 3 dari 5</b>

## **5. TANGGUNGJAWAB**

### **5.1 Superintenden / Kabag Planning**


- 5.1.1. Bertugas dan bertanggungjawab untuk memeriksa laporan dan analisa pencapaian productivity sebelum disampaikan ke pihak/departemen terkait.

### **5.2 Supervisor Planning**

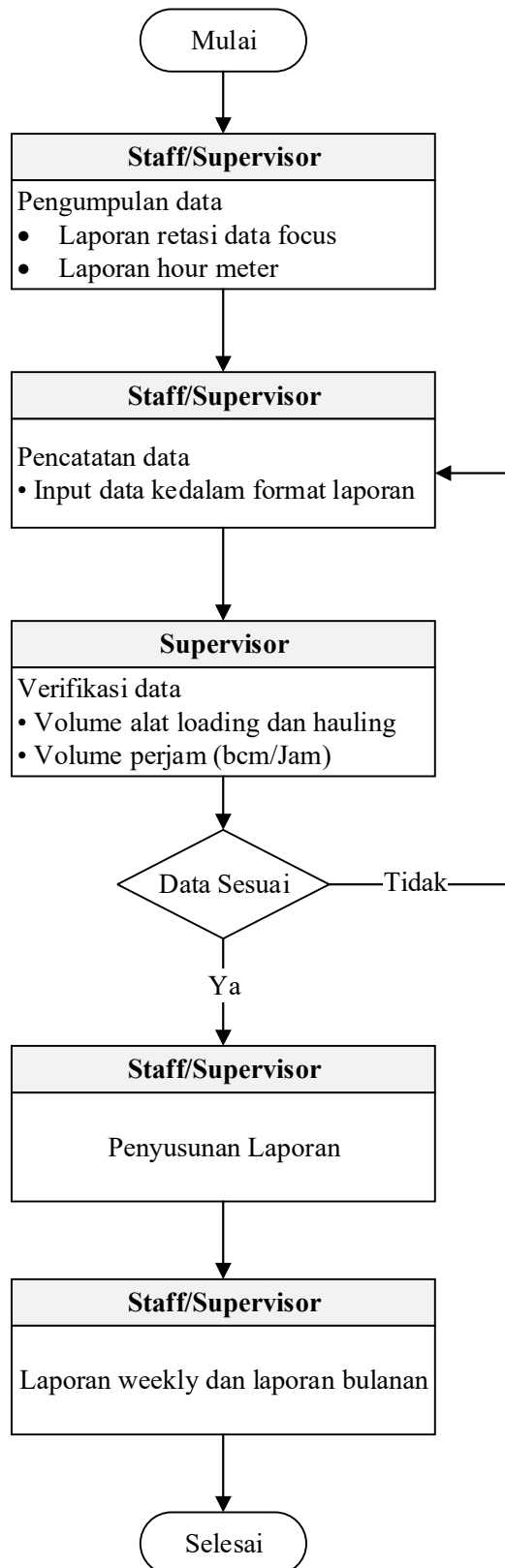
- 5.2.1 Bertugas dan bertanggungjawab untuk memeriksa laporan productivity dan membuat analisa pencapaian productivity serta menyampaikannya ke Superintenden.


### **5.3 PIC / Admin Planning**

- 5.3.1. Bertugas dan bertanggungjawab untuk membuat productivity unit loading dan unit hauling.

 <b>SIMS</b> <b>SIMS JAYA KALTIM</b>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	No. Dok : SOP-PLA-08
	LAPORAN PRODUKTIVITY	Revisi : 03 Tanggal : 13/11/24 Halaman : 4 dari 5

## 6. FLOWCHART



 <b>SIMS</b> <b>SIMS JAYA KALTIM</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b>	<b>No. Dok : SOP-PLA-08</b>
	<b>LAPORAN PRODUKTIVITY</b>	<b>Revisi : 03</b> <b>Tanggal : 13/11/24</b> <b>Halaman : 5 dari 5</b>

## 7. RINCIAN PROSEDUR

Proses dalam pembuatan laporan productivity adalah sebagai berikut:

### 7.1. Pengumpulan data

Beberapa data yang harus dilengkapi adalah data HM unit loading, HM unit hauling dan data retasi atau trip per unit dari laporan retasi data fokus

### 7.2. Input data

Setelah semua data yang dibutuhkan terkumpul tahap selanjutnya adalah penginputan data. Data yang dimasukkan harus sesuai berdasarkan nomor masing-masing unit.

### 7.3. Koreksi data

Untuk memastikan bahwa data yang sudah terisi benar, sebaiknya dilakukan pengecekan untuk semua data baik jumlah retasi, volume, jam kerja.

### 7.4. Analisa productivity

Analisa pencapaian productivity dilakukan melalui pemeriksaan faktor-faktor penggerak pencapaian productivity (jarak angkut, cycle time / speed unit, muatan, idle time) dengan membandingkan data actual dengan standard.

## 8. DOKUMEN TERKAIT

8.1 Laporan retasi data focus

8.2 Laporan hour meter (HM)

## 9. SANKSI

Setiap pelanggaran ataupun kelalaian dalam pelaksanaan SOP akan diberikan sanksi. Sanksi dapat berupa teguran lisan ataupun tertulis, melihat tingkat pelanggarannya.