

NO INDEX :

4

PROSEDUR UMUM

PU-DDC-003

TINJAUAN MANAJEMEN



PT. Multi Fabrindo Gemilang

Head Office :
Medco Building II Lantai 3
Jl. Ampera Raya No. 20
Cilandak Jakarta 12560
Telp. 021-7800824, Fax. 021-7801560
Email : multifab@cbn.net.id

Workshop :
Jl. Australia II, Kav G1/2 KIEC Cilegon
Telp. 0254-391755, Fax. 021-392429
Email : workshop@multifab.co.id

Prosedur Umum

Tinjauan manajemen

No. Prosedur : **PU-DDC-003**

No. Revisi : 1

Tanggal Berlaku : 01 April 2011

ORIGINAL

Dibuat Oleh :

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Firmantoko'.

Firmantoko
Management Representative

Disahkan Oleh :

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zulkifli Nurdin'.

Zulkifli Nurdin
Direktur Utama

PT. MULTI FABRINDO GEMILANG

PROSEDUR	No Dokumen : PU-DDC-003
	Halaman : 1 Of 4
TINJAUAN MANAJEMEN	No Revisi : 1
	Tanggal Revisi : 1 Maret 2011
	Tanggal Berlaku : 1 April 2011

1.0. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan petunjuk dan tata cara pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen, agar pihak Manajemen mendapat informasi yang cukup tentang penerapan Sistem Manajemen yang terdapat di PT Multi Fabrindo Gemilang.

2.0. Ruang Lingkup

Sistem manajemen yang diatur dalam prosedur ini adalah Sistem Manajemen Mutu ISO 9001, Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001, serta Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja OHSAS 18001.

3.0. Definisi

- 3.1. Tinjauan Manajemen adalah evaluasi menyeluruh, untuk menentukan kecukupan dan efektivitas dari :
 - 3.1.1. Sistem Manajemen Mutu, Sistem Manajemen Lingkungan, serta Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
 - 3.1.2. Tujuan dan sasaran PT Multi Fabrindo Gemilang yang sedang berjalan, yang berkaitan dengan garis besar kebijakan menyeluruh PT Multi Fabrindo Gemilang, dan,
 - 3.1.3. Dokumentasi sistem manajemen PT Multi Fabrindo Gemilang, sehubungan dengan dayagunanya dalam memudahkan pencapaian garis besar kebijakan dan sasaran yang spesifik.
- 3.2. Pihak yang terkait didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok yang berkepentingan atau terpengaruh oleh kinerja PT Multi Fabrindo Gemilang. Contoh pihak yang terkait termasuk pemegang saham, instansi pemerintah atau yang berwenang, kelompok masyarakat, organisasi lingkungan, pers, organisasi pekerja, supplier, kontraktor dan terutama pelanggan.
- 3.3. CAR (Corrective Action Request)
Adalah formulir yang berisi permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan.
- 3.4. AP (Action Plan)
Adalah dokumen yang berisi langkah-langkah yang di ambil untuk mencapai sasaran mutu perusahaan.
- 3.5. BOD singkatan dari Board Of Director
- 3.6. PM Singkatan dari Project Manager
- 3.7. PK Singkatan dari Proyek Koordinator

PT. MULTI FABRINDO GEMILANG

PROSEDUR	No Dokumen : PU-DDC-003
	Halaman : 2 Of 4
TINJAUAN MANAJEMEN	No Revisi : 1
	Tanggal Revisi : 1 Maret 2011
	Tanggal Berlaku : 1 April 2011

4.0. Uraian umum

- 4.1. Top Management bertanggung jawab atas definisi kebijakan PT Multi Fabrindo Gemilang, tinjauan dan persetujuan sistem manajemen PT Multi Fabrindo Gemilang dan mengarahkan pelaksanaan tinjauan manajemen seperti diuraikan dalam prosedur ini.
- 4.2. Management Representative bertanggung jawab membantu Top Management dalam melaksanakan tinjauan manajemen dengan menyediakan laporan audit, rangkuman data kinerja perusahaan, catatan komunikasi, dan informasi lain yang mungkin dibutuhkan. Management Representative juga bertanggung jawab atas perencanaan dan penyelesaian tindakan yang diminta oleh manajemen yang berasal dari tinjauan manajemen.
- 4.3. Sebagian agenda rapat tinjauan manajemen pada item 5.1.1 dapat dibahas pada forum manajemen lainnya.
- 4.4. Rapat tinjauan Manajemen diikuti oleh oleh Direksi, Division Head, MR, Dept. Head, Project Manager & Project Coordinator
- 4.5. Rapat tinjauan manajemen dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali dalam setahun.

5.0. Isi Prosedur

Penjadwalan dan Perencanaan

5.1. MR

- 5.1.1. Tinjauan manajemen harus dilakukan oleh atau dibawah pengarah langsung Top. Tinjauan manajemen minimal harus membahas hal-hal berikut :

5.1.1.1. Sistem Manajemen Mutu :

- a. Hasil audit
- b. Umpan balik pelanggan
- c. Kinerja proses dan kesesuaian produk
- d. Status tindakan pencegahan dan perbaikan
- e. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen terdahulu
- f. Perubahan yang dapat mempengaruhi sistem manajemen mutu
- g. Rekomendasi untuk peningkatan

5.1.1.2. Sistem Manajemen K3 :

- a. Hasil audit
- b. Evaluasi pematuhan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya
- c. Hasil partisipasi dan konsultasi

9

PT. MULTI FABRINDO GEMILANG

PROSEDUR	No Dokumen : PU-DDC-003
	Halaman : 3 Of 4
TINJAUAN MANAJEMEN	No Revisi : 1
	Tanggal Revisi : 1 Maret 2011
	Tanggal Berlaku : 1 April 2011

- d. Hasil komunikasi relevan dari pihak luar, termasuk keluhan
- e. kinerja dan pencapaian sasaran
- f. status penyelidikan insiden, tindakan perbaikan & pencegahan
- g. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen terdahulu
- h. perubahan yang terjadi termasuk perubahan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya
- i. rekomendasi untuk upaya peningkatan
- 5.1.1.3. Sistem Manajemen Lingkungan :
 - a. Hasil audit
 - b. Evaluasi penataan terhadap persyaratan peraturan perundangan dan persyaratan lain yang diikuti organisasi
 - c. Komunikasi dari pihak eksternal yang berkepentingan, termasuk keluhan
 - d. Kinerja lingkungan organisasi
 - e. Tingkat pencapaian tujuan dan sasaran
 - f. Status tindakan perbaikan dan pencegahan
 - g. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen terdahulu
 - h. Situasi yg berubah, termasuk perkembangan pada persyaratan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yg terkait dengan aspek lingkungan
 - i. Rekomendasi perbaikan
- 5.1.2. Menyusun jadwal dan agenda rapat sesuai pasal 5.1.1
- 5.1.3. Membuat undangan dan mendistribusikannya kepada peserta rapat.
- 5.1.4. Melakukan konfirmasi kehadiran peserta rapat.

Pelaksanaan rapat

5.2. BOD

Hasil rapat tinjauan manajemen minimal harus mencerminkan hal-hal sebagai berikut:

- 5.2.1. Peningkatan efektivitas sistem
- 5.2.2. Peningkatan mutu produk, pelayanan kinerja lingkungan dan keselamatan kesehatan kerja.
- 5.2.3. Kebutuhan sumber daya

5.3. MR

- 5.3.1. Membuka rapat

19

PT. MULTI FABRINDO GEMILANG

PROSEDUR	No Dokumen : PU-DDC-003
	Halaman : 4 Of 4
TINJAUAN MANAJEMEN	No Revisi : 1
	Tanggal Revisi : 1 Maret 2011
	Tanggal Berlaku : 1 April 2011

5.4. BOD

- 5.4.1. Memimpin rapat, jika yang bersangkutan berhalangan, maka MR berhak dan bertindak sebagai pimpinan rapat.

5.5. Pimpinan Unit/PM/PK/MR

- 5.5.1. Melaporkan kinerja atau pencapaian target AP masing-masing dan sesuai item 5.1.1.

Penerapan hasil rapat

5.6. Pimpinan Unit/PM/PK

- 5.6.1. Melaksanakan hasil rapat sesuai blangkah-langkah yang sudah diputuskan dalam rapat tinjauan manajemen.
- 5.6.2. Mencatat perkembangan/progress setiap 3(tiga) bulan sekali.
- 5.6.3. Mengevaluasi dan melakukan tindak perbaikan atas pelaksanaan tersebut.
- 5.6.4. Melaporkan kepada MR setiap 3(tiga) bulan sekali.

Monitoring pelaksanaan

5.7. MR

- 5.7.1. Memonitor penerapan hasil rapat.
- 5.7.2. Mengevaluasi pelaksanaan penerapan jika tidak berjalan efektif dibuatkan CAR.
- 5.7.3. Memferifikasi pelaksanaan hasil rapat dalam kaitannya dengan dukungan Manajemen.
- 5.7.4. Menyimpan dan mengendalikan laporan-laporan pencapaian hasil penerapan sesuai prosedur pengendalian dokumen dan catatan mutu.
- 5.7.5. Melaporkan pencapaian hasil penerapan ke BOD 6(enam) bulan sekali.

5.8. BOD

- 5.8.1. Meminta laporan kepada MR atas pelaksanaan hasil rapat.
- 5.8.2. Memberikan dukungan pelaksanaan penerapan hasil rapat.

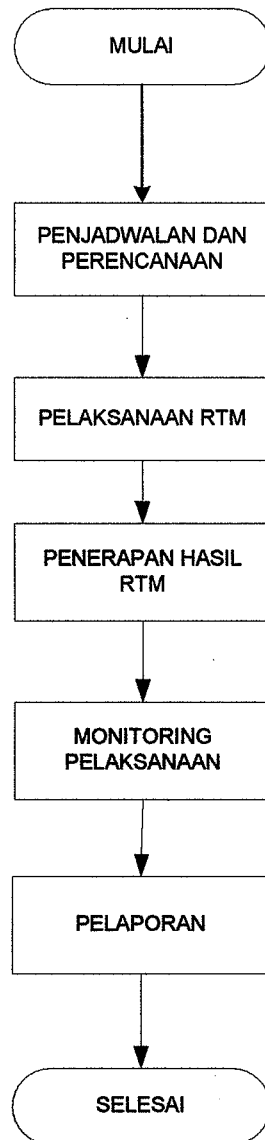
6.1. Dokumen terkait

- 6.2. PU-DDC-002 Pengendalian Catatan
- 6.3. PU-DDC-007 Komunikasi

7.0 Lampiran

- 7.1. Lampiran 1 : Catatan Revisi Prosedur PU-DDC-003 "Tinjauan Manajemen"
- 7.2. Lampiran 2 : Flow chart Tinjauan Manajemen.

Lampiran 2, Flow Chart : Tinjauan Manajemen
Prosedur No. PU-DDC-003



Handwritten signature



CATATAN REVISI

No. Dokumen : MFG-M.MMS-01

Nama Dokumen : SISTEM MANAJEMEN MULTIFAB

No Revisi	Tanggal Berlaku	Pasal	Halaman	Uraian Perubahan
0	1 Okt 10	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada; Dokumen diterbitkan untuk pertama kalinya
1	1 April 2011	5.1.1	2	Melengkapi agenda RTM sesuai standard ISO 9001:2008 (elemen 5.6), OHSAS 18001:2007 (elemen 4.6) dan ISO 14001:2004 (elemen 4.6)