|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Masukan | Proses | | Keluaran | Penanggung Jawab | Waktu Proses | Media Kendali | | Rekaman/Penyimpanan |
|  |  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| MR |  | |  |  |
|  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| MR | Maks. 3 hari kerja dari sebelum pelaksanaan | |  | MR |
| Agenda RTM |
| MR  Mgr. Terkait |  | |  |
| MR |
| MR  Direktur |  | |
|  |  | |
| MR |  | |
|  |  | |
| MR |  | | MR |
|  |  | |
|  |  | |  |
|  |

Tujuan : Memberikan pedoman pelaksanaan Tinjauan Manajemen ysng berfungsi untuk memastikan bahwa

sistem diterapkan secara berkesinambungan serta terjaminnya kesesuaian dan keefektifannya.

Definisi : - Manajemen yaitu pihak yang bertanggungjawab dan berwenang untuk mengarahkan dan

mengendalikan pelaksanaan kegiatan-kegiatan pada suatu bagian.

- Tinjauan Manajemen yaitu kegiatan manajemen untuk meninjau penerapan Sistem Manajemen

Mutu & LK3 pada selang waktu yang terencana dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian dan

keefektifannya secara berkelanjutan serta menilai peluang peningkatan Sistem Manajemen

Mutu & LK3, termasuk kebijakan dan sasaran mutu & LK3 perusahaan.

Penjelasan : - Rapat Tinjauan Manajemen dilakukan 2 kali dalam setahun

- Rapat Tinjauan Manajemen dilakukan minimal 1 bulan setelah Rapat Penutupan Audit Internal

Dokumen terkait : -

Format terkait : - Undangan dan Agenda Rapat Tinjauan Manajemen F.12.02.00.01

- Tanda Terima Undangan Rapat Tinjauan Manajemen F.12.02.00.02

- Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manajemen F.12.02.00.03

- Notulen Rapat Tinjauan Manajemen F.12.02.00.04

**RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. Dokumen | Status  Revisi | Rincian Perubahan | Tanggal  Revisi |
| PS.12.02 | 1 | Penambahan keterangan untuk prosedur LK3 | 7 Nopember 2014 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dibuat oleh | Diperiksa oleh | Disetujui oleh |
|  |  |  |
| Staff Doc. Control | MR | Direktur |
|  |  |  |