



PT. SINAR JAYA SULTRA UTAMA
Mining Division

Standard Operating Procedures

TINJAUAN MANAJEMEN
SOP NO. : 031/HSE-SJSU/SITE/XI/2018

SALINAN

Rev :

Issued :

1. RUANG LINGKUP

Tujuan dari prosedur ini adalah untuk memberikan panduan mengenai tata cara melaksanakan tinjauan manajemen PT. Sinar Jaya Sultra Utama.

2. STANDAR ACUAN

- 2.1. Keputusan Menteri Pertambangan Dan Energi nomor 26 tahun 2018, pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik dan pengawasan pertambangan mineral dan batubara (*paragraph 3: Sistem manajemen keselamatan pertambangan*)
- 2.2. Keputusan Menteri Pertambangan Dan Energi nomor 1827 K/30/MEM/2018, pedoman kaidah pertambangan yang baik

3. REFERENSI

Panduan (Manual) Sistem Manajemen Keselamatan Petambangan PT. Sinar Jaya Sultra Utama.

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1. Sekretaris Komite Keselamatan PT. Sinar Jaya Sultra Utama/ dokumen Controller (DC) dokumen keselamatan Pertambangan
- 4.2. Dokumen Controller (DC) dokumen teknis PT. Sinar Jaya Sultra Utama

5. PROSEDUR

5.1. Sekertaris Komite Keselamatan

- 5.1.1. Menentukan waktu pelaksanaan dan menyiapkan agenda rapat tinjauan manajemen
- 5.1.2. Menyampaikan undangan rapat tinjauan manajemen keseluruhan manajemen dan manager.
 - rapat tinjauan manajemen di hadiri oleh seluruh manajemen dan manager dan dilakukan minimal sekali setahun.
- 5.1.3. Mempersiapkan semua bahan rapat tinjauan manajemen
 - 5.1.3.1. Evaluasi hasil audit internal SMKPT PT. Sinar Jaya Sultra Utama.
 - 5.1.3.2. Keluhan dan kepuasan pelanggan serta komunikasi eksternal lainnya.
 - 5.1.3.3. Kinerja K3 dan lingkungan



PT. SINAR JAYA SULTRA UTAMA
Mining Division

Standard Operating Procedures

TINJAUAN MANAJEMEN
SOP NO. : 031/HSE-SJSU/SITE/XI/2018

SALINAN

Rev :

Issued :

5.1.3.4. Tingkat pencapaian tujuan dan sasaran.

5.1.3.5. Status tindakan perbaikan dan pencegahan.

5.1.3.6. Tindak lanjut rapat tinjauan manajemen sebelumnya.

5.1.3.7. Perubahan keadaan.

5.1.3.8. Rekomendasi untuk perbaikan.

5.1.4. Menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen.

- pelaksanaan rapat tinjauan manajemen merupakan tanggung jawab sekretaris komite keselamatan.

5.1.5. Melaporkan kinerja pengelolaan sistem manajemen keselamatan pertambangan.

- Sekretaris komite keselamatan melaporkan kinerja pengelolaan SMKP PT. Sinar Jaya Sultra Utama.

5.1.6. Apabila tidak ada tugas tindak lanjut dari manajemen kepada manager divisi, sekretaris komite keselamatan mencatat notulen rapat tinjauan manajemen.

- Pengendalian dokumen berupa pendistribusian dan mendokumentasikan notulen rapat tinjauan manajemen.

5.2.Direksi /Manajemen puncak

5.2.1. Mengevaluasi kinerja pengelolaan sistem manajemen keselamatan pertambangan.

- Manajemen puncak mengevaluasi kesesuaian, kecukupan dan efektivitas kinerja pengelolaan K3 dan lingkungan.

5.2.2. Memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan.

- Manajemen puncak memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan dan harus di tindaklanjuti oleh divisi terkait.

5.3.Manager

5.3.1. Menyusun rencana tindak lanjut sesuai program kerja masing-masing, apabila terdapat rekomendasi tindak lanjut dari manajemen puncak.

- manager terkait menyusun rencana tindak lanjut sesuai rekomendasi dari hasil rapat tinjauan manajemen, tindak lanjut ini dijadikan program kerja untuk jangka waktu tertentu



PT. SINAR JAYA SULTRA UTAMA
Mining Division

Standard Operating Procedures

TINJAUAN MANAJEMEN
SOP NO. : 031/HSE-SJSU/SITE/XI/2018

SALINAN

Rev :

Issued :

dan kemudian dilaporkan dirapat tinjauan manajemen selanjutnya.

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1. Form Absensi dan Notulen rapat

6.2. Hasil Audit Internal SMKP

6.3. Dokumen K3 dan Lingkungan

Site Waturambaha, 25 November 2018

Disetujui oleh,

Disusun Oleh,

Muhammad Ihsan
Ketua Komite Keselamatan

Fajrianto
Sekretaris Komite Keselamatan

