



PT. ULIMA NITRA

# **STANDARD OPERATING PROCEDURE**

**TINJAUAN MANAJEMEN**

SOP-UN/BKL-HSE-011

**HEALTHY SAFETY ENVIRONMENT  
DEPARTEMENT**



# STANDARD OPERATING PROCEDURE

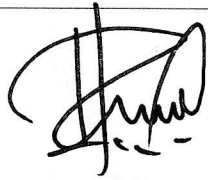
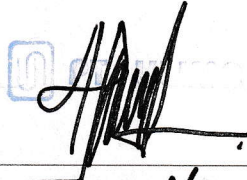
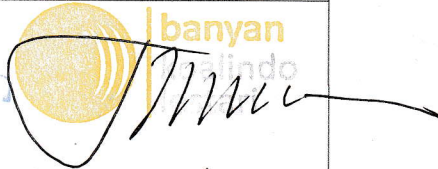
## TINJAUAN MANAJEMEN

Nomor Dok.	SOP-UN/BKL-HSE-011
Tgl. Efektif	1 Mei 2024
Revisi	0
Project	Site BKL Muratara

### I. LEMBAR PENGESAHAN

Status :

Nomor Salinan :

	Disusun oleh :	Diperiksa oleh :	Disetujui oleh :
	DEPT HEAD HSE	PJO PT UN	KTT PT BKL
Tanggal			
Tanda Tangan			
Nama	Ir. ISMI	Bayu Suman	Heris Pramanata

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan rahasia dan tidak boleh diperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya.



**STANDARD OPERATING PROCEDURE**

**TINJAUAN MANAJEMEN**


Nomor Dok.	SOP-UN/BKL-HSE-011
Tgl. Efektif	1 Mei 2024
Revisi	0
Project	Site BKL Muratara

**II. STATUS REVISI**

No. Revisi	No. Halaman	Bagian/Sub Bagian yang Direvisi	Disetujui oleh	Tanggal


Document Control,

(.....)

 PT. ULIMA NITRA	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor Dok.</b>	SOP-UN/BKL-HSE-011
		<b>Tgl. Efektif</b>	1 Mei 2024
	<b>TINJAUAN MANAJEMEN</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Project</b>	Site BKL Muratara

### III. DAFTAR ISI

I.	LEMBAR PENGESAHAN.....	2
II.	Status revisi.....	3
III.	Daftar Isi .....	4
1.	Tujuan.....	5
2.	Ruang Lingkup .....	5
3.	Referensi .....	5
4.	Definisi .....	5
5.	Uraian.....	5
5.1.	Tugas dan Tanggung jawab.....	5
5.2.	Identifikasi dan Perencanaan.....	6
5.3.	Undagan dan Konfirmasi.....	7
5.4.	Persiapan .....	7
5.5.	Pelaksanaan .....	7
5.6.	Monitoring Evaluasi Tinjauan Manajemen .....	8
6.	Dokumen Terkait .....	8

 PT. ULIMA NITRA	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor Dok.</b>	SOP-UN/BKL-HSE-011
		<b>Tgl. Efektif</b>	1 Mei 2024
	<b>TINJAUAN MANAJEMEN</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Project</b>	Site BKL Muratara

## 1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai panduan untuk mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen keselamatan pertambangan (SMKP) PT Ulima Nitra Tbk.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku di PT ULIMA NITRA Tbk.

## 3. REFERENSI

- 3.1. Peraturan Pemerintah RI No. 50 tahun 2012 tentang Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja
- 3.2. Kepmen ESDM Nomor 1827/K/30/MEM/2018 tentang Kaidah Penambangan yang baik
- 3.3. Kepdirjen Minerba No. 185.K/37.04/DJB/2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Keselamatan Pertambangan


## 4. DEFINISI

- 4.1. **Manajemen** Suatu aktifitas yang terkoordinasi untuk memimpin, memberikan petunjuk atau mengendalikan suatu organisasi.
- 4.2. **Tinjauan Manajemen** adalah sebuah evaluasi menyeluruh terhadap penerapan SMKP untuk menentukan efektivitas dari sistem manajemen yang telah diterapkan, tujuan sasaran dan program telah selaras dengan kebijakan serta pendokumentasian SMKP

## 5. URAIAN

### 5.1. Tugas dan Tanggung jawab

- 5.1.1. **Penanggung Jawab Operasional**, merencanakan dan mengundang Direktur beserta manajemen Head Office untuk diadakannya Tinjauan manajemen minimal 1 kali dalam 1 tahun

	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor Dok.</b>	SOP-UN/BKL-HSE-011
		<b>Tgl. Efektif</b>	1 Mei 2024
	<b>TINJAUAN MANAJEMEN</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Project</b>	Site BKL Muratara

5.1.2. **Dept Head HSE** mempersiapkan dilaksanakannya tinjauan manajemen di site dan mengundang peserta untuk menghadiri pertemuan tinjauan manajemen

5.1.3. **Semua Dept Head** Mempersiapkan materi dan mengikuti pertemuan tinjauan manajemen serta menindak lanjut dari risalah rapat tinjauan manajemen

## 5.2. Identifikasi dan Perencanaan

5.2.1. Tinjauan Manajemen dilaksanakan minimal 1 kali dalam 1 tahun.

5.2.2. Dept Head HSE akan mengundang bagian-bagian terkait dalam rapat tinjauan manajemen.

5.2.3. Agenda atau materi yang akan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen mencakup:

5.2.3.1. Hasil Inspeksi eksternal dan Inspeksi internal.

5.2.3.2. Hasil evaluasi kepatuhan terhadap persyaratan legal dan persyaratan lainnya yang berlaku.

5.2.3.3. Hasil partisipasi, konsultasi dan Motivasi dalam penerapan SMKP Minerba

5.2.3.4. Hasil komunikasi pihak eksternal termasuk keluhannya.

5.2.3.5. Kinerja Keselamatan Pertambangan PT Ulia Nitra Tbk.


5.2.3.6. Pencapaian TSP PT Ulima Nitra Tbk.

5.2.3.7. Hasil evaluasi dan tindak lanjut investigasi insiden.

5.2.3.8. Tindak lanjut dari tinjauan manajemen sebelumnya.

5.2.3.9. Perubahan keadaan, termasuk perubahan legal dan persyaratan aspek Keselamatan Pertambangan lainnya.

5.2.3.10. Rekomendasi untuk peningkatan.

 PT. ULIMA NITRA	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor Dok.</b>	SOP-UN/BKL-HSE-011
		<b>Tgl. Efektif</b>	1 Mei 2024
	<b>TINJAUAN MANAJEMEN</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Project</b>	Site BKL Muratara

### 5.3. Undagan dan Konfirmasi


- 5.3.1. Dept Head HSE akan mengirim Surat Undangan kepada seluruh Dept Head di site terkait minimal 3 hari sebelum pelaksanaan tinjauan manajemen
- 5.3.2. Masing masing dept head terkait akan mempersiapkan materi sesuai dengan agenda tinjauan manajemen dan yang menjadi tanggung jawabnya.

### 5.4. Persiapan

- 5.4.1. PJO, Dept Head HSE dan Dept Head lainnya berkoordinasi terkait mengenai pelaksanaan tinjauan manajemen
- 5.4.2. Masing masing Dept Head akan memberikan dokumen pendukung berikut materi yang akan dipresentasikan ke maksimal 4 hari sebelum pelaksanaan rapat tinjauan manajemen.
- 5.4.3. Dept Head HSE di ketahui oleh PJO akan memberikan materi berikut dokumen pendukung ke Direktur maksimal 3 hari sebelum pelaksanaan rapat tinjauan manajemen.

### 5.5. Pelaksanaan

- 5.5.1. Dept Head HSE akan membuka Rapat Tinjauan Manajemen dan memastikan bahwa pertemuan membahas materi atau bahan sesuai agenda, dan mendistribusikan Daftar Hadir untuk ditandatangani oleh semua peserta rapat.
- 5.5.2. Direktur akan memimpin pelaksanaan sesuai dengan agenda dan akan melakukan evaluasi tingkat pencapaian sasaran dari masing masing proses.
- 5.5.3. Document Controller akan membuat Risalah Rapat tinjauan manajemen.
- 5.5.4. Risalah rapat didistribusikan ke peserta rapat maksimal 2 hari setelah pelaksanaan rapat.

 PT. ULIMA NITRA	<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE</b>	<b>Nomor Dok.</b>	SOP-UN/BKL-HSE-011
		<b>Tgl. Efektif</b>	1 Mei 2024
	<b>TINJAUAN MANAJEMEN</b>	<b>Revisi</b>	0
		<b>Project</b>	Site BKL Muratara

### 5.6. Monitoring Evaluasi Tinjauan Manajemen

- 5.6.1. Dept Head HSE memonitor kemajuan-kemajuan yang dicapai dari tindakan perbaikan berdasarkan keputusan rapat tinjauan manajemen dan melaporkan kepada PJO untuk di evaluasi
- 5.6.2. PJO memastikan kebijakan dan komitmen dalam tinjauan manajemen yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan dengan baik oleh seluruh bagian yang terkait.
- 5.6.3. Dept Head HSE diketahui oleh PJO melaporkan hasil tindakan lanjut dan hasil evaluasi perbaikan kepada Direktur.

### 6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Formulir Daftar Hadir Pertemuan
- 6.1. Formulir Risalah Rapat Tinjauan Manajemen