

 <b>indofarma</b>	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tinjauan Manajemen K3L	No : XHSE023
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

1. **Tujuan**

Ketentuan umum ini disusun sebagai pedoman agar rapat tinjauan manajemen dapat diselenggarakan dengan benar dan perbaikan berkesinambungan dari SMK3L dapat dipastikan.

2. **Cakupan**

Ketentuan Umum ini mengatur penyelenggaraan rapat tinjauan manajemen SMK3L dilingkungan PT Indofarma, Tbk.

3. **Penanggungjawab**

Penanggung jawab Ketentuan Umum ini adalah Manajer *HC, GA, AM*.

4. **Definisi**

- 4.1 Rapat Tinjauan Manajemen : Rapat yang digunakan oleh manajemen untuk mengevaluasi kinerja Sistem Manajemen K3L secara komprehensif dan menentukan langkah-langkah strategis untuk meningkatkan kinerja secara berkesinambungan


5. **Prosedur**

5.1. **Perencanaan dan Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen**

- 5.1.1. Rapat Tinjauan Manajemen dilakukan satu tahun sekali.
- 5.1.2. Bidang *HC, GA, AM* melalui Unit *HSE* & Sekretaris P2K3L mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rapat tinjauan manajemen dalam melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SMK3L.
- 5.1.3. Unit *HSE* membuat surat undangan rapat tinjauan manajemen minimal H-14 hari sebelum pelaksanaan rapat.
- 5.1.4. Unit *HSE* mempersiapkan lokasi/ tempat rapat tinjauan manajemen.
- 5.1.5. Unit *HSE* mengundang seluruh anggota P2K3L/ perwakilan Bidang untuk menghadiri rapat tinjauan manajemen sesuai jadwal dan tempat yang ditentukan.
- 5.1.6. Sekretaris P2K3L dan peserta rapat mempersiapkan bahan yang akan dibahas dalam rapat tinjauan manajemen.

5.2. **Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen**

- 5.2.1. Ketua P2K3L memimpin pelaksanaan rapat tinjauan manajemen dan memastikan bahwa tinjauan manajemen setidaknya-tidaknya akan membahas:
- 5.2.1.1 Status tindak lanjut dari hasil rapat tinjauan manajemen sebelumnya.
- 5.2.1.2 Perubahan atas isu-isu internal dan eksternal, pihak-pihak yang berkepentingan, risiko dan peluang serta perubahan pemenuhan peraturan perundangan.
- 5.2.1.3 Informasi kinerja dan efektivitas dalam SMK3L, yaitu:
- Pencapaian sasaran K3L;
  - Ketidaksesuaian dan tindakan perbaikan;
  - Pemantauan dan pengukuran hasil;
  - Hasil Audit;
  - Kinerja penyedia eksternal;
  - Insiden atau kecelakaan atau kejadian PAK;
  - Evaluasi Penuaan peraturan perundangan;
  - Hasil partisipasi dan konsultasi;
  - Risiko dan Peluang.
- 5.2.1.4 Kecukupan sumber daya.
- 5.2.1.5 Efektivitas tindakan yang diambil untuk menangani risiko dan peluang.
- 5.2.1.6 Komunikasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan.
- 5.2.1.7 Peluang untuk peningkatan.

	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tinjauan Manajemen K3L	No : XHSE022
		Revisi : 00
		Berlaku: <b>02 FEB 2022</b>
		Paraf : 

- 5.2.2. Ketua P2K3L memimpin rapat tinjauan manajemen dan memutuskan hal-hal yang terkait dengan:
- 5.2.2.1 Perbaikan efektivitas dan kinerja SMK3L.
  - 5.2.2.2 Peluang perbaikan berkelanjutan.
  - 5.2.2.3 Perbaikan sasaran dan kebijakan SMK3L.
  - 5.2.2.4 Perbaikan proses SMK3L.
  - 5.2.2.5 Pengadaan sumberdaya yang dibutuhkan.
- 5.2.3. Keputusan atau hasil tinjauan manajemen harus dikonsultasikan terlebih dahulu ke pihak-pihak yang berkepentingan sebelum diterapkan.
- 5.2.4. Catatan atau rekam hasil tinjauan management kemudian disimpan dan dipelihara oleh Sekretaris P2K3L dan Unit HSE.
- 5.2.5. Bidang terkait menindaklanjuti hasil tinjauan manajemen sesuai keputusan dan waktu yang telah diberikan.
- 5.2.6. Apabila terdapat kendala pada saat pelaksanaan tindak lanjut, maka Bidang terkait menyampaikan pada meeting P2K3L rutin untuk dibahas solusi penyelesaiannya.
- 5.2.7. Catatan atau rekam hasil tinjauan management didistribusikan kepada seluruh Bidang.

## 6. Lampiran

- 6.1. Formulir Notulen Rapat Tinjauan Manajemen K3L

## 7. Pustaka

- 7.1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 50 Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3)
- 7.2. ISO 45001: 2018 tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Klausul 9.3

## 8. Catatan Perubahan

Revisi	Berlaku	Perubahan
00	<b>02 FEB 2022</b>	Merupakan terbitan pertama




## 9. Tinjauan Ulang

Ketentuan Umum ini akan ditinjau ulang setiap 2 tahun (atau kurang jika perlu) oleh Manajer HC, GA & AM.

## 10. Distribusi

Secara umum salinan ketentuan umum ini didistribusikan ke seluruh Bidang PT Indofarma

## 11. Pengesahan

Keterangan	Jabatan	Kode Bidang	Tanda tangan	Tanggal
Disusun oleh	Supervisor K3	SM		02 Feb 2022
Diperiksa oleh	Asman HSE Management	SM		02 Feb 2022
Disetujui oleh	Manajer HC, GA, AM	SM		02 Feb 2022

	<b>KETENTUAN UMUM</b> Tinjauan Manajemen K3L	No : XHSE022
		Revisi : 00
		Berlaku: 02 FEB 2022
		Paraf : 

## 12. Tinjauan

No.	Peninjau	Tgl. Tinjauan	Tanda tangan	Rekomendasi
1.	Manajer HC, GA, AM			
2.	Manajer HC, GA, AM			

Timestamp	Nama Lengkap :	Departemen/bagian :	Jabatan :	No kontak (handphone) :	Alamat email :
2/23/2022 8:06:19	Lya Caturianty	Konsultan	Konsultan Lead	081808335504	lya_bekti@yahoo.com
2/23/2022 8:35:54	Syahril Arif	IT	Pelaksana	08179119376	syahril.arif@indofarma.id
2/23/2022 8:54:39	Rangga Ananta Bhakti	Corporate Secretary	Asisten Manajer	081287610911	rangga.sofro@yahoo.co
2/23/2022 8:56:32	Yohanes Yusuf Adhie	DME	Plt Manager	08123310670	Yohanes.YusufAdhie@
2/23/2022 9:03:33	Reza Renata	R&D	Formulasi	08179327983	reza.renata.amelia@gm
2/23/2022 9:04:41	Muhamad Ilham	Akuntansi & Keuangan	Asman	081282318370	ilhamwika86@gmail.com
2/23/2022 9:05:33	Imam Sucahyo	HC, GA, AM	Supervisor	08125639927	imamsucahyo73@gmail
2/23/2022 9:06:13	Niken Nuri Marlinda	Extract & Natural Medicine	Asman Formulasi Obat Tradisional	087888802288	niken.marlinda@indofar
2/23/2022 9:06:29	Ricky Apri Wantari	HC, GA, AM/ HSE	Asman HSE	082211160883	ricky.apri.md@gmail.co
2/23/2022 9:06:42	Imam Arrasyid	SCM	Asisten Manajer Plan Distribusi & Services	082122631338	
2/23/2022 9:07:20	Koko Agus Priyanto	HC, GA dan AM	HSE	085311332314	koko.hseinaf@gmail.co
2/23/2022 9:09:51	Fazri prakarsa	Produksi	Asman produksi	08113222040	Fajriprakarsa@gmail.co
2/23/2022 9:10:10	Debit Budi Pratama	NPD	Supervisor	085695790545	debitbp.indofarma@gma
2/23/2022 9:10:50	Tedjo suleksono	Fico,Rm & C	Supervisor	081286029489	tedjo.lekso@gmail.com
2/23/2022 9:11:46	Wuryanti Indriasari	Pengawasan Mutu	Asman	081281230849	indriasari.wuryanti@gm
2/23/2022 9:18:12	Habibul Faathir	Produksi	Produksi	081210431494	habibviki@gmail.com
2/23/2022 9:18:21	Rahmat Komarudin	HR Development	Asisten Manajer	081286071293	prabu2110@gmail.com
2/23/2022 9:19:35	Ridwan Arifandi	Produksi	Asisten Manajer Produksi	081282891002	ridwanarifandi.apt@gma
2/23/2022 9:20:51	Tirta Heryanawati	Spi	sipervisot spi	081281618512	tirtaheryanawati@gmail.
2/23/2022 9:36:35	Ahmad Furqan	Qa	Asman	081221432730	ahmad.furqan@gmail.co
2/23/2022 9:37:51	Darari Munawar Ihsan	HSE	Staff Asuransi Kesehatan	081290096884	darari@indofarma.id
2/23/2022 10:06:16	Ichsan Muchtar Djamil	HC, GA & AM	Manager	081319673069	ichsan.muchtar@indofar