





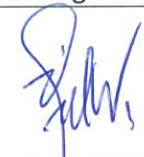

polman astra



POLITEKNIK MANUFAKTUR ASTRA

PROSEDUR

TINJAUAN MANAJEMEN

Document No.	PMA/MRE/001
Number of Page	7
Effective Date	06 Agustus 2017
Revision Code	01

Menyetujui		Mengetahui	
			
Tony H. Silalahi	Tonny Pongoh	Endro Wahyono	Budi Arifin
Direktur	Wadir 1	Wadir 2	Wadir 3
Tgl: 4-8-2017	Tgl: 4-8-2017	Tgl: 2-8-2017	Tgl: 3-8-2017

Diperiksa	Dibuat	
		
Sasmito Budi Utomo	Wenang Trirahardjo	Yanuarius Teofilus Larosa
BPM	SPMI	SEKRIN
Tgl: 2-2-8-2017	Tgl: 2-2-8-2017	Tgl: 26-7-2017

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

CATATAN REVISI

Revisi	Tgl Efektif	Bagian	Ringkasan Isi Revisi
01	06 Aug 2017	Halaman 1	- Perubahan logo Polman Astra

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

TUJUAN

Menentukan tata cara pelaksanaan Tinjauan Manajemen dan tindak lanjut yang diperlukan dalam mengevaluasi kinerja secara rutin di Polman Astra.

RUANG LINGKUP

Tinjauan Manajemen meliputi evaluasi dan tindak lanjut mengenai pelaksanaan PM/AM di seluruh bagian Polman Astra dan mencakup :

- 1) Proses PDCA pencapaian target/objektif bulanan di tiap bagian.
- 2) Proses pelaksanaan Audit Mutu Internal per semester di tiap bagian yang berkaitan dengan Sistem Manajemen Mutu.

DEFINISI

1. PM/AM (Policy Management & Activity Management)

Program yang dilaksanakan secara rutin untuk penentuan sasaran/target, kebijakan dan aktivitas/proses yang harus dilaksanakan beserta target waktu dan penanggung jawabnya, termasuk evaluasi kinerja pencapaiannya dalam organisasi. Dilengkapi dengan tindakan perbaikan dan pencegahan untuk mengatasi masalah dan/atau sasaran yang tidak tercapai.

2. PDCA (Plan Do Check Action)

Siklus Perencanaan – Pelaksanaan – Pemeriksaan – Tindakan, yang harus bergulir secara terus menerus untuk mewujudkan peningkatan yang berkesinambungan.

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

3. **Polman Astra** = Politeknik Manufaktur Astra

4. **Tindakan Perbaikan**

Tindakan untuk menghilangkan penyebab-penyebab ketidak-sesuaian/penyimpangan yang telah terjadi, serta mencegah terulangnya ketidak-sesuaian/penyimpangan tersebut.

5. **Tindakan Pencegahan**

Melakukan analisis dan mengambil tindakan untuk menghilangkan semua faktor penyebab potensi ketidak-sesuaian/penyimpangan (mencegah ketidak-sesuaian atau penyimpangan sebelum masalahnya terjadi).

6. **PICA-PA (Problem Identification, Corrective Action & Preventive Action)**

Kegiatan sistematis dan terkoordinasi untuk melakukan perbaikan dan pencegahan masalah.

7. **Manajemen Puncak**

Direktur dan para Wakil Direktur.

REFERENSI :

1. ISO 9001: 2015, pasal 9.3 : Tinjauan Manajemen
2. ISO 9001: 2015, pasal 10.2 : Ketidak-sesuaian dan Tindakan Perbaikan
3. ISO 9001: 2015, pasal 10.3 : Peningkatan Berkesinambungan
4. Prosedur Tindakan Perbaikan dan Pencegahan (PMA/CPA/001)

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

KETENTUAN :

- 1.** Tiap akhir tahun Manajemen Puncak dan semua jajarannya menentukan Kebijakan dan Target/objektif yang harus dicapai di tahun berikutnya. Target disesuaikan dengan peran/fungsi masing-masing bagian.
- 2.** Target/objektif ada yang harus dicapai secara rutin per bulan, ada pula yang berselang per semester.

2.1. Tinjauan Proses dan Hasil PDCA bulanan

- 2.1.1. Tiap bagian membuat laporan kinerjanya secara rutin tiap bulan tentang pencapaian target/objektif yang telah ditetapkan. Laporan dibuatkan dengan memakai format laporan PM/AM yang telah ditetapkan.
- 2.1.2. Bila ada target/objektif yang tidak tercapai, maka harus dilengkapi dengan pembuatan PICA-PA untuk analisa akar masalah, kemudian disusul dengan pelaksanaan Tindakan Perbaikan & Pencegahan agar masalah tidak terulang lagi.
- 2.1.3. Laporan dikumpulkan ke Koordinator PDCA.
- 2.1.4. Kepala Bagian menghadiri rapat evaluasi yang diadakan oleh Koordinator PDCA.
- 2.1.5. Koordinator PDCA membuat laporan dan kesimpulan rapat PDCA, dikirimkan ke semua undangan.
- 2.1.6. Koordinator menagih pelaksanaan PICA-PA dari tiap bagian yang ada masalah sesuai batas waktu yang ditentukan.

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

2.2. Tinjauan Proses dan Hasil Audit Mutu Internal

- 2.2.1. Sekali dalam tiap semester Koordinator Audit Mutu Internal bersama seluruh tim Auditor merencanakan dan melaksanakan Audit Mutu Internal di semua bagian yang terkait Sistem Manajemen Mutu (lihat Prosedur Audit Mutu Internal – PMA/AMI/001).
 - 2.2.2. Hasil audit dituangkan ke dalam Laporan Audit Mutu Internal.
 - 2.2.3. Auditee (bagian yang diaudit) harus menentukan rencana Tindakan Perbaikan dan Pencegahan serta batas waktunya dalam laporan tersebut dan melaksanakannya hingga tuntas.
 - 2.2.4. Auditor memeriksa ketuntasan Tindakan Perbaikan dan Pencegahan oleh Auditee.
 - 2.2.5. Semua laporan Audit Mutu Internal harus dibahas dalam Tinjauan Manajemen yang pelaksanaannya bisa bersamaan dengan tinjauan pelaksanaan PDCA.
- 3.** Pada Tinjauan proses dan hasil PDCA maupun Tinjauan proses dan hasil Audit Mutu Internal, harus dihadiri oleh Manajemen Puncak beserta jajarannya (Kepala-kepala Bagian).
 - 4.** Manajemen Puncak memberikan pengarahan dan keputusan tentang hal-hal penting yang harus dilaksanakan termasuk pengadaan sarana dan pra sarana yang diperlukan untuk mengatasi masalah yang dihadapi, hingga diselesaikan secara tuntas.
 - 5.** Dalam tiap pelaksanaan Tinjauan Manajemen, harus ditinjau pula ketuntasan pelaksanaan PICA-PA yang muncul dalam periode tinjauan sebelumnya.
 - 6.** Hasil Tinjauan Manajemen didokumentasikan dalam Laporan Tinjauan Manajemen dan Daftar Hadir, selanjutnya didistribusikan ke semua Kepala Bagian yang bersangkutan.

PROSEDUR TINJAUAN MANAJEMEN

FORMULIR / SURAT

Formulir yang digunakan	Singkatan / Istilah yang digunakan	Jumlah
1) Laporan PM/AM	-	1
2) Laporan Audit Mutu Internal	-	1
3) Laporan Tinjauan Manajemen	-	1
4) Daftar Hadir Rapat	-	1