

# SOP Manajemen Review

**Kategori:** Quality Control

**No. Dokumen:** SOP-0119

**Tanggal Terbit:** 24/04/2026

**Sumber:** GajiHub SOP — [sop.gajihub.com](http://sop.gajihub.com)

SOP ini mengatur proses pelaksanaan manajemen review untuk memastikan efektivitas sistem manajemen dan pencapaian sasaran perusahaan secara berkelanjutan.

## Tujuan

SOP ini bertujuan untuk menetapkan tata cara pelaksanaan manajemen review secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi guna memastikan efektivitas sistem manajemen perusahaan. Proses ini bertujuan untuk mengevaluasi kinerja organisasi, memastikan kesesuaian dengan kebijakan dan sasaran strategis, serta mengidentifikasi peluang perbaikan berkelanjutan. Dengan adanya SOP ini, perusahaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengambilan keputusan berbasis data, memperkuat tata kelola perusahaan, serta memastikan kepatuhan terhadap standar nasional maupun internasional seperti ISO 9001:2015.

## Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja di dalam perusahaan yang terlibat dalam implementasi dan evaluasi sistem manajemen, termasuk manajemen puncak, manajemen menengah, dan unit operasional. Proses manajemen review mencakup evaluasi kinerja operasional, hasil audit internal dan eksternal, kepuasan pelanggan, pencapaian sasaran mutu, serta efektivitas tindakan korektif dan preventif. SOP ini juga mencakup mekanisme pelaporan, dokumentasi, serta tindak lanjut hasil review guna memastikan keberlanjutan peningkatan kinerja organisasi.

## Definisi

Istilah	Definisi
Manajemen Review	Proses evaluasi berkala oleh manajemen puncak terhadap sistem manajemen organisasi untuk memastikan kesesuaian, kecukupan, dan efektivitasnya.
Sistem Manajemen Mutu	Sistem yang digunakan untuk mengarahkan dan mengendalikan organisasi terkait mutu sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Istilah	Definisi
Audit Internal	Kegiatan pemeriksaan internal untuk menilai kesesuaian pelaksanaan sistem manajemen dengan prosedur dan standar yang berlaku.
Tindakan Korektif	Langkah yang diambil untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang telah terjadi.
Tindakan Preventif	Langkah yang diambil untuk mencegah terjadinya potensi ketidaksesuaian di masa mendatang.

## Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab
<b>Direktur Utama / Manajemen Puncak</b>	Memimpin pelaksanaan manajemen review, menetapkan kebijakan dan keputusan strategis berdasarkan hasil review.
<b>Manajer Mutu / Quality Assurance</b>	Mengkoordinasikan pelaksanaan manajemen review, mengumpulkan data, dan menyusun laporan hasil review.
<b>Kepala Departemen</b>	Menyediakan data kinerja unit kerja masing-masing dan melaksanakan tindak lanjut hasil review.
<b>Tim Audit Internal</b>	Menyampaikan hasil audit internal sebagai bahan evaluasi dalam manajemen review.
<b>Sekretaris Rapat</b>	Mencatat jalannya rapat manajemen review dan mendokumentasikan hasil keputusan.

## Prosedur

### Tahap 1: Perencanaan Manajemen Review

Tahap ini bertujuan untuk merencanakan pelaksanaan manajemen review secara sistematis agar berjalan efektif dan tepat waktu.

1. Menentukan jadwal pelaksanaan manajemen review minimal satu kali dalam setahun atau sesuai kebutuhan organisasi.
2. Menetapkan agenda dan ruang lingkup pembahasan berdasarkan kebutuhan evaluasi organisasi.
3. Mengirimkan undangan resmi kepada seluruh pihak terkait beserta agenda rapat.

**Penanggung Jawab:** Manajer Mutu

### Tahap 2: Pengumpulan dan Persiapan Data

Tahap ini dilakukan untuk memastikan seluruh data yang diperlukan tersedia secara lengkap dan akurat sebagai bahan evaluasi.

1. Mengumpulkan data hasil audit internal dan eksternal yang relevan.
2. Menghimpun data kinerja operasional, termasuk pencapaian KPI dan sasaran mutu.
3. Mengumpulkan umpan balik pelanggan, keluhan, serta tingkat kepuasan pelanggan.

**Penanggung Jawab:** Manajer Mutu dan Kepala Departemen

### **Tahap 3: Pelaksanaan Rapat Manajemen Review**

Tahap ini merupakan inti dari proses manajemen review, di mana dilakukan evaluasi menyeluruh terhadap sistem manajemen.

1. Menyampaikan hasil evaluasi kinerja dan temuan audit kepada manajemen puncak.
2. Membahas efektivitas sistem manajemen serta kesesuaian dengan kebijakan dan sasaran organisasi.
3. Mengidentifikasi peluang perbaikan dan risiko yang perlu ditangani.

**Penanggung Jawab:** Direktur Utama

### **Tahap 4: Penetapan Keputusan dan Rencana Tindak Lanjut**

Tahap ini bertujuan untuk menetapkan keputusan strategis serta rencana aksi berdasarkan hasil manajemen review.

1. Menetapkan tindakan korektif dan preventif atas temuan yang ada.
2. Menentukan target perbaikan dan penanggung jawab untuk setiap tindakan.
3. Menyusun rencana implementasi yang mencakup waktu pelaksanaan dan indikator keberhasilan.

**Penanggung Jawab:** Manajemen Puncak

### **Tahap 5: Pelaksanaan dan Monitoring Tindak Lanjut**

Tahap ini memastikan bahwa seluruh keputusan dan rencana perbaikan dilaksanakan dan dimonitor secara berkala.

1. Melaksanakan tindakan perbaikan sesuai rencana yang telah disepakati.
2. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap progres pelaksanaan tindakan.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada manajemen secara berkala.

**Penanggung Jawab:** Kepala Departemen

### **Tahap 6: Dokumentasi dan Penyimpanan Arsip**

Tahap ini memastikan seluruh hasil manajemen review terdokumentasi dengan baik dan dapat diakses untuk kebutuhan audit dan evaluasi.

1. Mengarsipkan seluruh dokumen hasil manajemen review secara sistematis.
2. Menjamin keamanan dan kerahasiaan dokumen sesuai kebijakan perusahaan.
3. Menyediakan dokumen untuk keperluan audit atau inspeksi jika diperlukan.

**Penanggung Jawab:** Sekretaris Rapat

## Dokumen Terkait

- Formulir Notulen Rapat Manajemen Review
- Template Laporan Kinerja KPI
- Formulir Tindakan Korektif dan Preventif (Corrective Action Request)
- Laporan Audit Internal
- Checklist Monitoring Tindak Lanjut

## Referensi

- ISO 9001:2015 Klausul 9.3 tentang Management Review
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 50 Tahun 2012 tentang SMK3 (jika relevan)
- ISO 19011:2018 tentang Pedoman Audit Sistem Manajemen
- Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (terkait evaluasi kinerja SDM)
- Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance - GCG)