

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Manufacture : Jl. Industri III No. 5, Utama, Cimahi
Showroom : Jl. HMS Mintareja Sarjana Hukum, Baros, Cimahi
Phone : (022) 6031900
Website : www.chitose.id

PROSEDUR

No. Dokumen : MSD.P.1.



MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)

Revisi : 3

Tgl.Efektif : 7 Maret 2025

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI


Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Gatria G.R	Staff MSD		Dadan R.S	Mgr MSD	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

- Prosedur Pengajuan Asset Terkait Capex dan Investasi

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

www.portal.chitose-indonesia.com

	<p style="text-align: center;">PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)</p>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan perbaikan penerapan sistem manufaktur yang ada di PT. Chitose Tbk, yang meliputi:

- 1.1. Perbaikan dan pembenahan layout pabrik yang menunjang *streamline* proses, peningkatan kapasitas produksi, proses alur produksi yang baik, dan mempersingkat waktu proses.
- 1.2. Penerapan sarana kerja yang mengarah ke otomatisasi atau robot yang kekinian.
- 1.3. Penerapan sistem Lean Manufaktur yang mencegah muda, mura, dan muri.
- 1.4. Penerapan dan perbaikan dari kepedulian karyawan terhadap pentingnya 5S, pergerakan program Kaizen, menurunkan jumlah kecelakaan kerja dan temuan K3, serta mendukung program-program K3.

2. TUJUAN

Prosedur ini sebagai pedoman kegiatan yang dilakukan oleh MSD, dalam perbaikan *layout*, sarana, sistem, dan budaya PT. Chitose Internasional Tbk. dengan tujuan:

- 2.1. Agar kapasitas dapat meningkat.
- 2.2. Agar sarana kerja dapat diotomatisasi.
- 2.3. Agar sistem pabrik mengadopsi Lean Manufaktur.
- 2.4. Agar budaya yang melekat di perusahaan adalah 5S, Kaizen, dan K3.

3. DEFINISI

3.1. Formulir Permintaan Sistem Manufaktur F-002

Adalah formulir yang dibuat oleh bagian MSD, dan disosialisasikan sebagai alat untuk pengajuan permintaan ke bagian MSD

3.2. Lean Manufaktur

Adalah suatu upaya terus menerus untuk menghilangkan pemborosan (*waste*) yang terjadi disuatu perusahaan industry dan meningkatkan nilai tambah (*value added*) produk (barang dan atau jasa), agar memberikan nilai kepada pelanggan (*customer value*). (Gaspersz, 2011).

3.3. Otomatisasi

Adalah bagian yang bertugas dan bertanggung jawab atas keselamatan, kesehatan kerja, dan pengelolaan lingkungan.

3.4. Kapasitas

Adalah tingkat kemampuan berproduksi secara optimum dari sebuah fasilitas yang biasanya dinyatakan sebagai jumlah output pada suatu periode tertentu (Freddy Rangkuti, 2005:94)

3.5. Layout


Adalah cara menyusun mesin-mesin beserta alat perlengkapannya yang diperlukan untuk memproduksi suatu barang

3.6. 5S

Adalah singkatan dari 5 kata Seiri (ringkas), Seiton (rapih), Seiso (resik), Seiketsu (rawat), Shitsuke (rajin), merupakan suatu bentuk gerakan yang berasal dari kebulatan tekad untuk mengadakan pemilahan di tempat kerja, mengadakan penataan, pembersihan, memelihara kondisi yang mantap dan memelihara kebiasaan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang baik (Osada, 2014)

3.7. Kaizen


Adalah perbaikan secara terus menerus yang memberi kemajuan pada semua

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

kegiatan (Imai, 1986)

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1 Bahwa MSD focus dalam pemberian konsep, ide, dan pengawasan dalam perbaikan, penerapan system manufaktur, tidak harus ikut serta dalam hal permasalahan pengerjaan teknis dilapangan
- 4.2 Bahwa MSD memiliki kewenangan dalam penerapan system Lean manufaktur terutama dalam mencegah Muda, mura, dan muri.
- 4.3 Bahwa MSD memiliki kewenangan dalam pengendalian dan pengaturan penerapan system manufaktur di perusahaan
- 4.4 Bahwa MSD berhak meminta bantuan kepada bagian yang sesuai fungsi dan Jobdesknya, untuk pengerjaan teknis dilapangan dalam merealisasikan konsep atau ide dari MSD atau bagian lain.
- 4.5 Bahwa bagian yang dimintai pertolongan oleh MSD, harus mau mensupport dan dapat bekerjasama dalam merealisasikan target, ide maupun konsep yang sudah di atur oleh MSD.
- 4.6 Bahwa direksi ataupun bagian lain, berhak mengajukan permohonan kepada bagian MSD terkait system manufaktur, sesuai fungsi dan jobdesk bagian MSD
- 4.7 Bahwa permohonan yang datang dari bagian lain ke MSD, harus melalui form khusus Formulir CINT/MSD/F-002 (Form Permintaan Sistem Manufaktur) dari MSD
- 4.8 Bahwa Formulir CINT/MSD/F-002 (Formulir permintaan sistem manufaktur), yang harus ditandatangani BOD adalah:
 - 4.8.1 Permintaan terkait investasi besar diatas sama dengan 5 juta rupiah
 - 4.8.2 Permintaan terkait perubahan sistem kerja manufaktur atau perubahan layout dengan biaya diatas sama dengan 5 juta rupiah
 - 4.8.3 Pemindahan sarana/ Prasarana dari Eksternal ke Internal, ataupun sebaliknya
- 4.9 Bahwa permohonan yang masuk dengan Formulir CINT/MSD/F-002, akan tetapi setelah dikaji oleh MSD ternyata tidak terkait investasi besar atau sesuai dengan kriteria pada poin ketentuan 4.8 sebelumnya, maka permintaan tersebut tidak harus melalui proses penandatanganan atau persetujuan dari BOD, tapi cukup persetujuan dari Manager MSD.
- 4.10 Bahwa permohonan yang datang dari Direksi baik secara lisan atau tulisan, maka MSD menginformasikan kepada bagian terkait untuk membuat Formulir F-002 dan penandatanganan.
- 4.11 Bahwa permohonan yang datang dari Direksi dianggap sudah menjadi keputusan strategis dari perusahaan, oleh karena itu tidak harus diajukan melalui formulir permintaan sistem manufaktur untuk alat persetujuan ke direksi, tapi tetap harus tercatat oleh MSD
- 4.12 Bahwa segala bentuk penolakan mengenai permohonan yang ditulis pada form khusus dari bagian lain ke MSD, harus divalidasi oleh pimpinan MSD, diberikan alasan penolakan, dan dasar penolakan tersebut sudah didiskusikan dengan manajemen atau direksi

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

4.13 Bagian terkait yang mengajukan permohonan pada bagian MSD, harus menerima feedback dari bagian MSD, terkait apakah permohonan tersebut diterima atau ditolak.

4.13.1 Jika permohonan diterima, maka bagian MSD cukup mengadakan rapat koordinasi atau bisa memberitahu secara lisan kepada bagian tersebut, mengenai kapan akan dimulai dan direalisasikan permohonan, dan untuk form khusus harus diberi keterangan “Disetujui”, dan diarsipkan di bagian MSD.

4.13.2 Jika permohonan ditolak, maka form khusus harus dikembalikan ke bagian pemohon, dengan sudah diberi keterangan mengenai alasan ditolaknya permohonan tersebut. **(keterangan alasan bisa ditulis tangan atau diketik)**. Untuk Form khusus yang sudah diberi pernyataan ditolak, tetap MSD harus mengarsipkannya, dengan cara sebelum form dikembalikan ke bagian terkait form khusus dapat di fotocopy terlebih dahulu.

4.14 Bahwa bagian MSD berhak dan memiliki wewenang dalam pembuatan Prosedur, Instruksi kerja, SOP produk yang masih berhubungan dengan fungsi dan jobdesk dari bagian MSD

4.15 Bahwa MSD berada langsung dibawah pengawasan Direksi dan harus bertanggung jawab kepada Direksi.


5. TANGGUNG JAWAB

3.1. Manager MSD

- 4.1. Memvalidasi dan mereview semua laporan dan permintaan yang masuk ke MSD
- 4.2. Memberikan keputusan untuk semua permohonan yang masuk ke MSD
- 4.3. Melakukan komunikasi dengan BOD dan pelaporan ke BOD
- 4.4. Menampung ide dan kreativitas dari anak buahnya lalu menilai ide tersebut dan mendiskusikan bersama tim untuk tidak lanjutnya
- 4.5. Mengatur dan memimpin setiap proses diskusi dengan bagian terkait untuk membahas persoalan-persoalan yang akan dikaji
- 4.6. Menetapkan personel yang bertanggung jawab dalam mengkoordinasi jalannya proyek
- 4.7. Mengontrol dan mengatur kegiatan pembuatan dokumen yang diperlukan saat pelaksanaan kegiatan pengkajian dan usulan
- 4.8. Mengkoordinir meeting-meeting pengkajian dan penjadwalan serta kunjungan jika diperlukan

3.2. Kepala Bagian MSD

- 4.1. Melakukan koordinasi, negosiasi, dan mediasi terkait permohonan dari MSD atau permohonan dari bagian lain ke bagian yang akan dimintai pertolongan
- 4.2. Memberikan ide-ide atau inovasi yang dapat memberikan nilai positif bagi perusahaan
- 4.3. Memfollow-up ide-ide yang masuk atau yang diberikan ke MSD, dalam hal perealisasiannya
- 4.4. Melakukan Analisa dan evaluasi serta memberikan usulan dan masukan terkait dengan pekerjaan yang sedang berjalan di bagian MSD

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

- 4.5. Melaksanakan tugas sebagai perwakilan MSD jika dijadwalkan ada kunjungan ke supplier/ subkon
- 4.6. Mengkoordinir dan mengawasi dalam hal pelaksanaan pembuatan SOP produk dilapangan
- 4.7. Mengawasi dan mengkoordinir jalannya proyek yang sedang dilakukan oleh MSD
- 4.8. Mereview kondisi yang ada saat ini terkait proyek yang diminta, dan memberikan saran untuk perbaikan kepada pimpinan MSD jika diperlukan
- 4.9. Mengkoordinir pembuatan RAB, jadwal perencanaan untuk setiap proyek MSD

3.3. Staff MSD

- 4.1. Membuat prosedur yang diinstruksikan kepadanya terkait proyek yang sedang dikerjakan, jika memang diperlukan
- 4.2. Membuat I.K Instruksi kerja yang diinstruksikan kepadanya, terkait proyek yang sedang dikerjakan, jika memang diperlukan
- 4.3. Membuat SOP yang diinstruksikan kepadanya dan didampingi oleh Manager MSD, terkait proyek yang sedang dikerjakan, jika memang diperlukan
- 4.4. Mencari fakta dan konsep penyelesaian terhadap masalah-masalah yang dapat mempengaruhi jalannya penyelesaian proyek yang sedang dikerjakan MSD
- 4.5. Membuat laporan-laporan yang bersifat sistematis dan analitikal
- 4.6. Menjelaskan laporan serta rekomendasi yang akan disampaikan kepada Direksi/ Manajemen kepada Manager MSD dan Kepala Bagian MSD
- 4.7. Melakukan Analisa dan evaluasi serta memberikan usulan dan masukan terkait dengan pekerjaan yang sedang berjalan di bagian MSD
- 4.8. Mensupport kebutuhan data dan segala keperluan yang dibutuhkan oleh Manager MSD dan Kepala bagian MSD


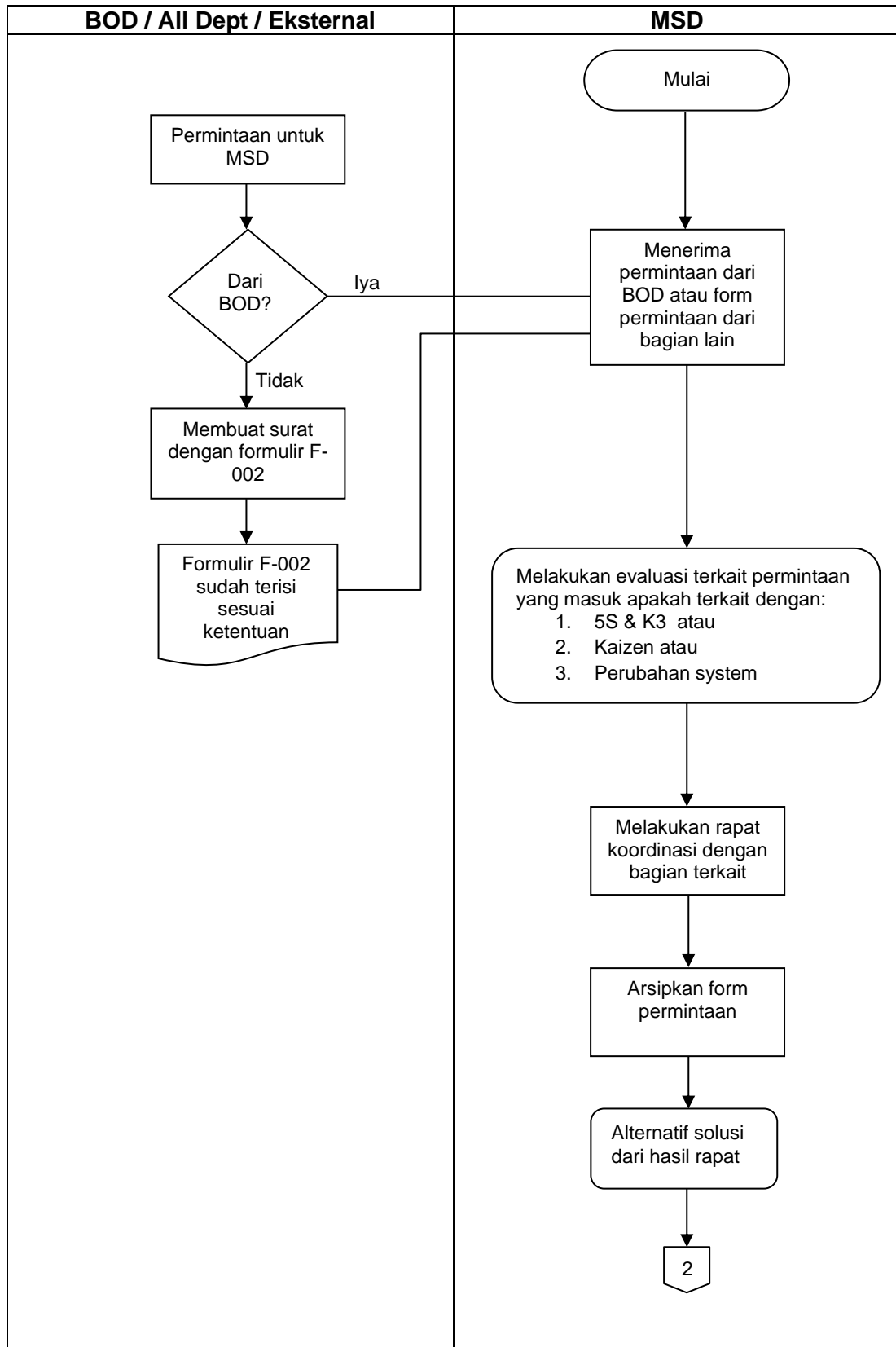

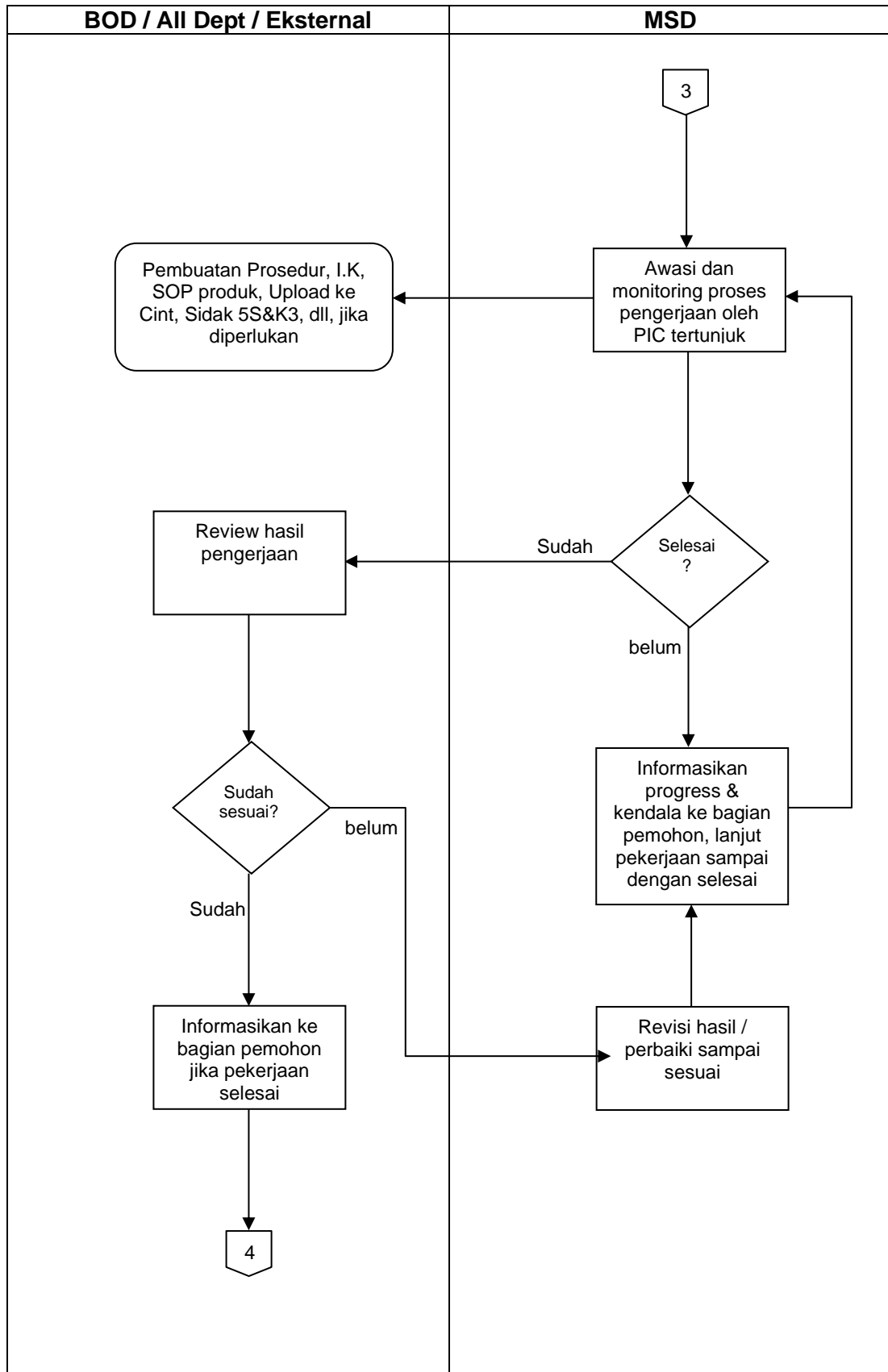

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

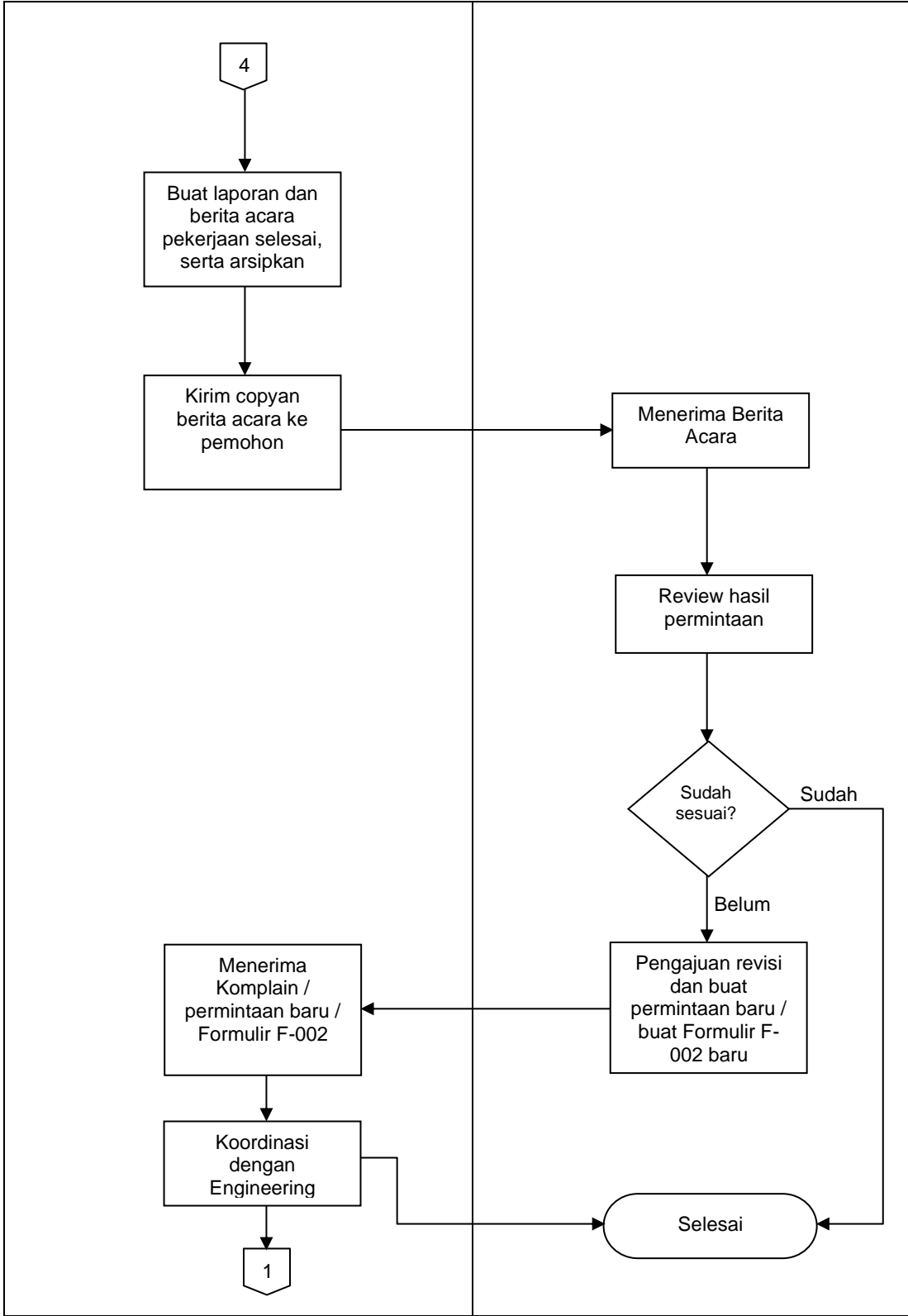
DIAGRAM PROSES




	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25




	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25




	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

6. Prosedur Detail (Penjelasan Diagram Proses Secara Lengkap)


Penjelasan Detail	PIC	Indikator Kinerja
<p>6.1 MSD menerima form permintaan sistem manufaktur dari bagian lain atau permintaan langsung dari BOD</p> <p>6.1.1. Jika Permintaan langsung dari BOD maka tidak harus memakai formulir F-002, cukup di rekap saja menjadi list permintaan masuk</p> <p>6.1.2. Jika dari selain BOD maka, bagian pemohon harus menyampaikan permintaan melalui formulir F-002</p>	6.1 Kabag MSD	6.1 Maks F-002 diterima MSD H+1 dari permintaan lisan
<p>6.2 MSD mengevaluasi permintaan yang masuk dan mengkategorikan dan mengarsipkannya ke dalam:</p> <p>6.2.1 Permintaan terkait 5S & K3</p> <p>6.2.2 Permintaan terkait Kaizen</p> <p>6.2.3 Permintaan terkait perubahan manufaktur / relayout</p> <p>6.2.4 Permintaan terkait sarana/ alat / fasilitas</p> <p>6.2.5 Permintaan terkait sistem</p> <p>6.2.6 Dsb</p>	6.2 Kabag MSD	6.2 Maks 3HK F-002 dievaluasi
<p>6.3 Bahwa Formulir CINT/MSD/F-002 (Formulir permintaan sistem manufaktur), dipergunakan untuk:</p> <p>6.3.1. Permintaan yang bersifat strategis</p> <p>6.3.2. Memerlukan konsep penyelesaian yang rumit</p> <p>6.3.3. Terkait investasi besar</p> <p>6.3.4. Perubahan sistem manufaktur (Re-Layout, Kaizen, 5S & K3, dan instalasi)</p> <p>6.3.5. Pembuatan sarana (Prototype, Fasilitas, Penunjang produksi)</p>	6.3 Kabag MSD	6.3 Filter permintaan masuk, maks H+1 setelah permintaan diterima MSD
6.4 MSD mengadakan rapat koordinasi dengan bagian terkait dan mencari solusi penyelesaian	6.4 Manager MSD	6.4 Min H+1 dari permintaan
6.5 MSD mengadakan rapat internal di tim MSD terkait solusi penyelesaian yang didapat dari rapat koordinasi, dan melaporkan keputusan yang diambil oleh MSD ke BOD	6.5 Manager MSD	6.5 Min 1x Pembahasan & Maks H+2 lapor hasil ke BOD

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

<p>6.6 MSD menerima tanggapan keputusan dari BOD, mengenai diterima atau ditolaknya permintaan yang dikirim ke MSD, keputusan didapat dari hasil diskusi antara MSD dan BOD</p> <p>6.7 Jika permintaan ditolak maka MSD melakukan:</p> <p>6.7.1. Memastikan BOD untuk mengisi alasan penolakan pada form permintaan yang dikirimkan oleh pemohon</p> <p>6.7.2. Mengembalikan form tersebut ke bagian pemohon dan menjelaskan alasan penolakan</p> <p>6.7.3. Mengarsipkan salinan dari form permintaan yang sudah diisi keterangan penolakan</p> <p>6.8 Jika permintaan diterima maka MSD melakukan:</p> <p>6.8.1. Pada formulir permintaan diberi keterangan "Approve" lalu arsipkan formulir oleh MSD</p> <p>6.8.2. Koordinasi, mediasi, dan negosiasi kepada bagian yang ditugasi terkait permintaan yang diajukan ke MSD</p> <p>6.8.3. Bagian yang ditugasi mulai proses pengerjaan, dan selama proses pengerjaan MSD bertugas untuk mengawasi proses penyelesaian dan mereview hasil pengerjaan</p> <p>6.8.4. Kerjakan pekerjaan yang harus dikerjakan oleh MSD sendiri, jika memang ada, seperti prosedur, I.K, SOP produk, sidak 5S & K3, proses Upload ke sistem digital, dan hal-hal yang berkaitan dengan fungsi maupun Jobdesk MSD</p> <p>6.8.5. Jika pekerjaan belum selesai sesuai dengan target yang ditentukan, maka MSD lakukan penelusuran terkait kendala yang terjadi dan informasikan ke bagian pemohon, tuk di diskusikan mengenai solusi dari kendala tersebut. Awasi kembali proses</p>	<p>6.6 Manager MSD</p> <p>6.7.1 Kabag MSD</p> <p>6.7.2 Kabag / Staf MSD</p> <p>6.7.3 Staf MSD</p> <p>6.8.1 Pemohon/ Kabag / Staf MSD</p> <p>6.8.2 Kabag MSD</p> <p>6.8.3 Staf MSD</p> <p>6.8.4 Staf MSD</p> <p>6.8.5 Kabag / Staf MSD</p>	<p>6.6 Tanggapan dari BOD tertulis di formulir F-002</p> <p>6.7.1 Alasan penolakan di Formulir F-002 terisi lengkap</p> <p>6.7.2 Maks H+1 soft file form dikirim ke pemohon</p> <p>6.7.3 Maks H+1 setelah form lengkap hardcopy di arsipkan</p> <p>6.8.1 Pilihan Approve tercentang</p> <p>6.8.2 Maks sebulan 4x koordinasi</p> <p>6.8.2 Maks sebulan 4x pengontrolan</p> <p>6.8.4 Maks pembuatan SOP 5HK</p> <p>6.8.5 Maks sebulan 4X monitoring</p>
---	---	---

	<p style="text-align: center;">PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)</p>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

- 10.2 Persyaratan ISO 14001:2015 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional
- 10.3 Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik.
- 10.4 Request manajemen.
- 10.5 Quality Manajemen ISO 9001:2015 PT. Chitose Internasional Tbk.
- 10.6 Persyaratan Standar ISO 9001:2015 klausul 8.4 Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan

	PROSEDUR MANUFACTURE SYSTEM DEVELOPMENT (MSD)	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	1	Manager ENG	10-Okt-23
		MSD	2	Manager MSD	28-Okt-24
		MSD	3	Manager MSD	07-Mar-25

**LAMPIRAN 1
Formulir Permintaan Sistem Manufaktur**



FORMULIR PERMINTAAN SISTEM MANUFACTURE
CINT/MSD/F-002/FORMULIR PERMINTAAN SISTEM MANUFACTURE

INFORMASI UMUM			
Tanggal Pengajuan	:	_____	
Bagian/Dept. Pemohon	:	_____	
Budget (Capex) Tersedia	:	Ada / Tidak Ada* (<i>*Coret yang tidak perlu</i>)	
Usulan Permintaan	:	_____	
Kategori Permintaan	:	<input type="radio"/> 5S & K3 <input type="radio"/> Kaizen <input type="radio"/> Perubahan Manufaktur / Relayout <input type="radio"/> Sarana/ Alat <input type="radio"/> Sistem <input type="radio"/> Lainnya : <i>*Hanya boleh pilih (X) satu saja</i>	
DESKRIPSI MASALAH :			
HARAPAN YANG INGIN DICAPAI :			
KEPUTUSAN DARI B.O.D			
Keputusan Akhir*	:	<input type="radio"/> Disetujui <input type="radio"/> Tidak Disetujui <i>*Pilih (X) Salah satu</i>	
Alasan Permohonan Tidak Disetujui	:		
<i>(*Hanya diisi jika permintaan tidak disetujui)</i>			
VALIDASI			
Diketahui Oleh (BOD)	Diusulkan Oleh	Atasan Pengusul	Diterima MSD
Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:
<i>*Tid hanya jika permintaan disetujui BOD</i>			
Nama:	Nama:	Nama:	Nama:
Jabt:	Jabt:	Jabt:	Jabt: