

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.2



PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI

Revisi : 2

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 Manufacture System Development

DISTRIBUSI SALINAN TERKENDALI MELALUI PORTAL CHITOSE

www.portal.chitose-indonesia.com

	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini hanya mencakup kegiatan pengajuan *asset* terkait *capex* maupun investasi yang ditulis dalam formulir permintaan *system manufacture* yang diisi oleh bagian pemohon dan diserahkan ke bagian MSD.

2. TUJUAN

Prosedur ini sebagai pedoman kegiatan yang dilakukan bagian lain ketika hendak akan mengajukan *asset* terkait *capex* maupun investasi melalui formulir permintaan *system manufacture* yang diisi dan diserahkan ke bagian MSD, dengan tujuan:

- 1.1. Agar MSD dapat mengetahui *capex* atau investasi mana yang diajukan.
- 1.2. Agar MSD dapat mengetahui mana investasi yang diluar *capex* dan mana yang memang ada dalam *capex*.
- 1.3. Agar MSD dapat mengetahui efektivitas sarana atau mesin yang diadakan.
- 1.4. Agar MSD dapat menyesuaikan *layout* untuk sistem yang akan diterapkan nantinya.

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. Capex

Adalah pengeluaran modal yang dilakukan perusahaan untuk memperoleh, meningkatkan, atau memelihara aset jangka panjang, termasuk aset fisik seperti bangunan, tanah, mesin, atau peralatan

3.3. Investasi


Adalah adalah kegiatan menanamkan modal atau dana pada aset atau instrumen investasi dengan tujuan mendapatkan keuntungan di masa depan.

3.4. Asset

Adalah sumber daya yang memiliki nilai ekonomi dan dimiliki atau dikendalikan oleh individu, perusahaan, atau negara

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1 Bahwa bagian terkait yang hendak mengirimkan permintaan ke bagian MSD dalam pelaporan Komplain dan mengajukan Asset terkait Capex maupun investasi harus mengisi Formulir CINT/MSD/F-002 (**Form Permintaan Sistem Manufaktur**)
- 4.2 Bahwa permohonan yang datang dari bagian lain ke MSD, harus melalui Formulir CINT/MSD/F-002 (Form Permintaan Sistem Manufaktur) dari MSD
- 4.3 Bahwa formulir permintaan system manufaktur harus disosialisasikan oleh bagian MSD ke setiap bagian, mulai dari fungsi, peruntukan, dan kapan penggunaannya
- 4.4 Bahwa formulir permintaan system manufaktur harus diisi dengan lengkap dan diserahkan ke bagian MSD
- 4.5 Bahwa Formulir CINT/MSD/F-002 (Form Permintaan Sistem Manufaktur) karena terkait permintaan strategis dan investasi (*capex*) harus ditanda tangani dan disetujui oleh direksi (BOD)


	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

- 4.6 Bahwa yang mengajukan Formulir CINT/MSD/F-002 (Form Permintaan Sistem Manufaktur) untuk penandatanganan ke pihak BOD adalah pihak pemohon
- 4.7 Bahwa bagian yang mengirimkan permohonan ke bagian MSD, ketika dimintai pertolongan oleh MSD, harus mau mensupport dan dapat bekerjasama dalam merealisasikan target, ide maupun konsep yang sudah di atur oleh MSD.
- 4.8 Bahwa direksi ataupun bagian lain, berhak mengajukan permohonan kepada bagian MSD terkait system manufaktur, sesuai fungsi dan jobdesk bagian MSD
- 4.9 Bahwa segala permohonan yang datang dari MSD harus berupa surat atau memo tertulis yang sudah divalidasi oleh pimpinan MSD dan harus mengisi Formulir permintaan system manufaktur yang sudah divalidasi
- 4.10 Bahwa permohonan yang datang dari Direksi baik secara lisan atau tulisan, tidak harus diajukan dengan Formulir sistem manufaktur, atau dapat juga di tulis ulang melalui Formulir permintaan sistem manufaktur
- 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
- 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 Engineering harus mau mensupport bagian MSD
- 4.15 Bahwa MSD berada langsung dibawah pengawasan Direksi dan harus bertanggung jawab kepada Direksi.

5. TANGGUNG JAWAB

5.1 Bagian MSD

- 5.1.5 Mengawal dan Memonitoring proses pengajuan Investasi terkait Capex yang diajukan oleh departemen lain, dari awal sampai dengan terealisasi

	<p style="text-align: center;">PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI</p>	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

- 5.1.6 Memastikan investasi yang diajukan departemen lain sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan dan tidak menyalahi budget
- 5.1.7 Melakukan komunikasi dengan BOD dan pelaporan ke BOD
- 5.1.8 Mengkoordinir meeting-meeting pengkajian dan penjadwalan serta kunjungan jika diperlukan
- 5.1.9 Melakukan koordinasi, negosiasi, dan mediasi terkait permohonan dari MSD atau permohonan dari bagian lain ke bagian yang akan dimintai pertolongan
- 5.1.10 Memberikan ide-ide atau inovasi yang dapat memberikan nilai positif bagi perusahaan terkait dari Investasi dan asset yang akan diajukan
- 5.1.11 Melakukan Analisa dan evaluasi serta memberikan usulan dan masukan terkait pengajuan asset atau investasi yang sedang berjalan
- 5.1.12 Mengawasi dan mengkoordinir jalannya proyek yang sedang berlangsung
- 5.1.13 Pengarsipan Formulir permintaan system manufaktur

5.2 Bagian Pemohon

- 5.2.1 Mengisi Formulir permintaan sistem manufaktur dengan lengkap, tepat sesuai arahan dan sosialisasi dari bagian MSD
- 5.2.2 Memvalidasi apa yang perlu di validasi pada Formulir permintaan sistem manufaktur
- 5.2.3 Mengajukan Formulir CINT/MSD/F-002 (Form Permintaan Sistem Manufaktur) ke BOD untuk persetujuan dan penandatanganan
- 5.2.4 Memfollow up apa yang sudah diajukan


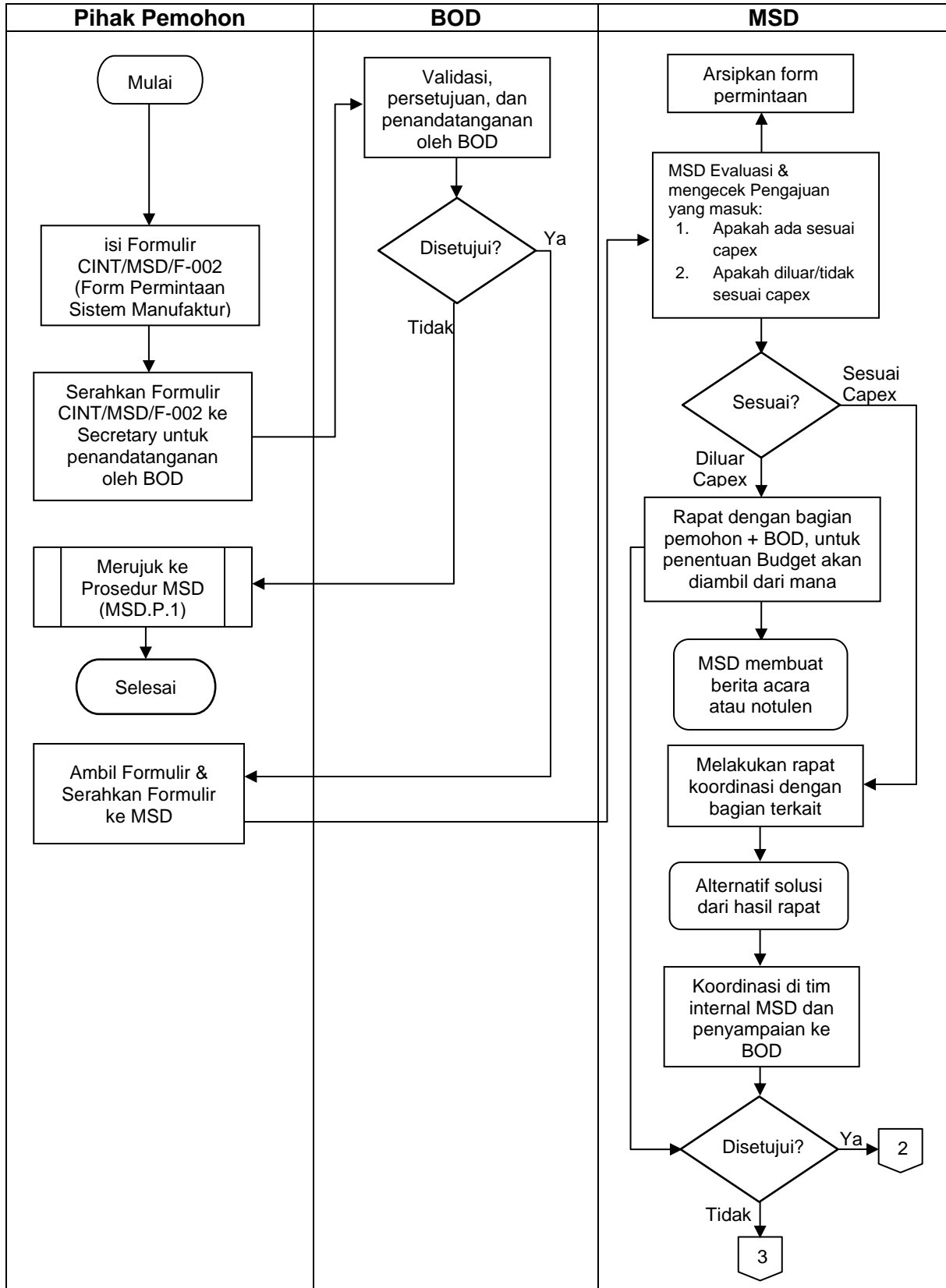

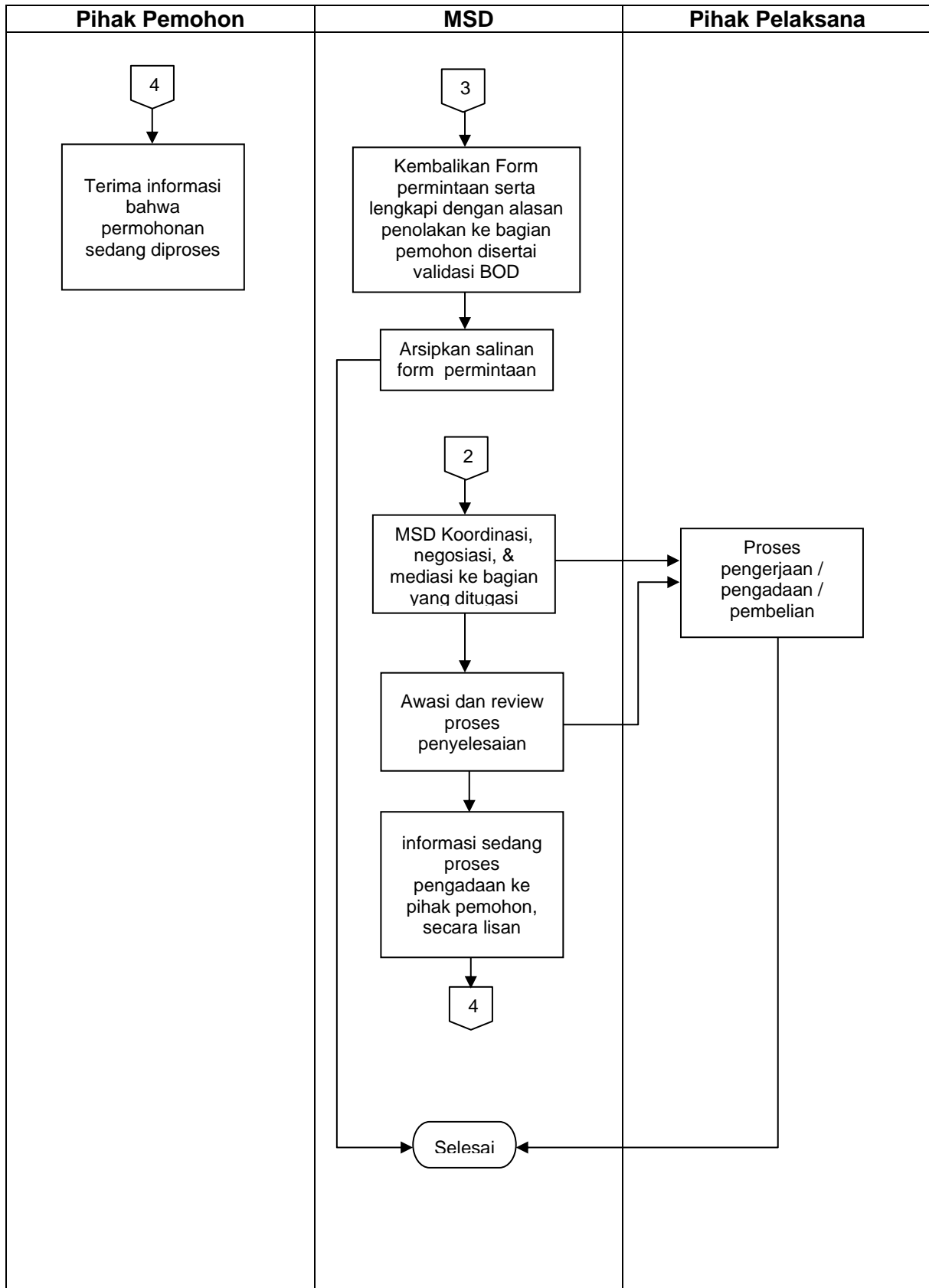

	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

DIAGRAM PROSES




	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025



	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

6. Prosedur Detail (Penjelasan Diagram Proses Secara Lengkap)

Penjelasan Detail	PIC	Indikator Kinerja
6.1. Bagian pemohon mengisi permohonan di formulir permintaan system manufacture	6.1 Pemohon	6.1 F-002 terisi lengkap
6.2. MSD menerima form permintaan perbaikan manufaktur dari bagian lain atau permintaan langsung dari BOD	6.2 Pemohon	6.2 F-002 diterima MSD maks H+1 dari permintaan lisan
6.3. MSD mengevaluasi permintaan yang masuk dan mengkategorikan dan mengarsipkannya ke dalam: <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1. Permintaan terkait 5S & K3 6.3.2. Permintaan terkait Kaizen 6.3.3. Komplain 6.3.4. Permintaan terkait perubahan system manufaktur (Layout, proses kerja, infrastruktur, kapasitas, Lean manufaktur, dsb) 	6.3 Kabag MSD	6.3 Maks 3HK F-002 dievaluasi
6.4. Jika permohonan untuk asset diluar dari Capex atau investasi diluar/lebih dari yang dibudgetkan, maka MSD mengadakan Rapat dengan bagian pemohon beserta BOD, untuk penentuan Budget akan diambil dari mana, dan MSD membuat notulen atau berita acara	6.4 Kabag / Manager MSD	6.4 Maks H+1 dari selesai evaluasi, rapat dengan pemohon
6.5. Jika permohonan untuk asset sesuai Capex atau investasi yang sudah dibudgetkan, maka MSD dapat langsung mengadakan rapat koordinasi dengan bagian terkait dan mencari solusi penyelesaian	6.5 Kabag MSD	6.5 Maks H+1 rapat koordinasi dari selesai evaluasi dengan tim eksekutor
6.6. MSD mengadakan rapat internal di tim MSD terkait solusi penyelesaian yang didapat dari rapat koordinasi, dan melaporkan keputusan yang diambil oleh MSD ke BOD	6.6 Kabag / Manager MSD	6.6 Maks H+1 rapat internal setelah koordinasi
6.7. MSD menerima tanggapan keputusan dari BOD, mengenai diterima atau ditolaknya permintaan yang dikirim ke MSD, keputusan didapat dari hasil diskusi antara MSD dan BOD	6.7 Manager MSD	6.7 Maks H+1 disampaikan hasil keputusan dari BOD ke Internal MSD
6.8. Jika permintaan ditolak maka MSD melakukan: <ul style="list-style-type: none"> 6.8.1. Menginfokan penolakan pada form permintaan kepada pemohon 6.8.2. Mengembalikan form tersebut ke bagian pemohon dan menjelaskan alasan penolakan 	6.8.1 kabag MSD 6.8.2 Staff / Kabag MSD	6.8.1 Maks H+1 setelah keputusan turun 6.8.2 Maks H+1 Soft file dikirim setelah lengkap

	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

<p>6.8.3. Mengarsipkan salinan dari form permintaan yang sudah diisi keterangan penolakan</p> <p>6.9. Jika permintaan diterima maka MSD melakukan:</p> <p>6.9.1. Pada formulir permintaan diberi keterangan "Approve" lalu arsipkan formulir oleh MSD</p> <p>6.9.2. Koordinasi, mediasi, dan negosiasi kepada bagian yang ditugasi terkait permintaan yang diajukan ke MSD</p> <p>6.9.3. Bagian yang ditugasi mulai proses pengerjaan, dan selama proses pengerjaan MSD bertugas untuk mengawasi proses penyelesaian dan mereview hasil pengerjaan</p> <p>6.10. Selesai</p>	<p>6.8.3 <i>Staff MSD</i></p> <p>6.9.1 Pemohon/ Kabag / Staf MSD</p> <p>6.9.2 <i>Kabag MSD</i></p> <p>6.9.3 <i>Eksekutor (Mengerjakan); MSD (Mengawasi)</i></p>	<p>6.8.3 Maks H+1 setelah form lengkap hardcopy di arsipkan</p> <p>6.9.1 Pilihan Approve tercentang</p> <p>6.9.2 Maks sebulan 4x koordinasi</p> <p>6.9.3 Maks sebulan 4x pengontrolan</p>
---	---	---

7. Kondisi Khusus

- 7.1 Jika permohonan investasi diluar dari budget yang direncanakan sebelumnya maka keputusan dapat diambil dari mengorbankan budget dari jatah investasi yang lain, dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan dan mendesaknya, serta keputusan harus dikeluarkan oleh BOD, bukan MSD
- 7.2 Jika terdapat kesimpulan yang tidak sesuai antara bagian yang mengajukan atau direksi dengan MSD maka kesimpulan atas penilaian hasil perbaikan dikembalikan kepada kebijakan Direksi/ Manajemen

8. Record


- 8.1. Arsip formulir permintaan perbaikan manufaktur dari bagian pemohon.
- 8.2. RAB dari proyek yang menjadi tanggung jawab MSD

9. Lampiran

- 9.1. Formulir Permintaan Sistem Manufaktur

10. Referensi

- 10.1. Persyaratan ISO 45001: 2018 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional.
- 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. Peraturan Menteri Perindustrian RI No.23/M-IND/PER/4/2013: Tentang Perubahan atas SK Menteri Perindustrian No. 87/M-IND/PER/9/2009.
- 10.6. Permenkes RI No. 70 tahun 2016 : Tentang Standar dan Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Industri.

	PROSEDUR PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Direvisi Oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
		MSD	N	Asst. Mgr. MSD	02-Mar-2023
		Staff MSD	1	Manager MSD	29-Okt-2024
		Staff MSD	2	Manager MSD	07-Mar-2025

LAMPIRAN 1
Formulir Permintaan Sistem Manufacture



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>	Fasilitas
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	:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	
<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: