

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

Judul :
INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET
TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI

No. Dokumen :
Revisi : N
Tgl.Efektif : 23 Mei 2023

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Gatria G.R	WAKARU MSD		Ruby K.T	ASST.MGR MSD	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

Prosedur Manufacture System Development
(MSD)

DISTRIBUSI SALINAN CINT Intranet ISO

<input type="checkbox"/> BOD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> MR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL MANAGER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ALL PIC DEPT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> CMS/ PPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>


CAP ASLI / SALINAN DI SINI

CAP TERKENDALI / TIDAK TERKENDALI DI SINI

CAP KADALUARSA DI SINI

Penerima Salinan Terkendali
Dokumen ini

Garis Bawah Menunjukkan Pemegang

	INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

1. 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 efektifitas sarana atau mesin yang diadakan
- 1.4. Agar MSD dapat menyesuaikan layout untuk system yang akan diterapkan nantinya

2. 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

3. DEFINISI

3.1. Formulir Permintaan Sistem Manufaktur

Adalah formulir yang dibuat oleh bagian MSD, dan disosialisasikan guna memonitoring dan sebagai alat untuk departemen lain dalam mengajukan Komplain, Permintaan perbaikan Sistem, dan Pengadaan Asset sesuai Capex atau investasi

3.2. Muda

Adalah (pemborosan): muda karena over produksi, muda dalam transportasi, muda dalam proses, muda karena gerakan, muda karena stock, muda karena koreksi, muda karena menunggu

3.3. Mura

Adalah (ketidak-standaran): mura dalam penempatan alat, mura dalam penggunaan alat, mura dalam pembuatan & penyerahan laporan

3.4. Muri

Adalah (Berlebihan): muri dalam proses kerja, muri dalam kapasitas pekerja, muri dalam pendelegasian tugas pada pekerja

3.5. Otomatisasi

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

3.6. Kapasitas


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

3.7. Layout

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

3.8. 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)

	INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

3.9. Kaizen


Adalah perbaikan secara terus menerus yang memberi kemajuan pada semua kegiatan (Imai, 1986)

3.10. K3

Adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja

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 permintaan system manufaktur
- 4.2. Bahwa permohonan yang datang dari bagian lain ke MSD, harus melalui form khusus (**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 bagian yang mengajukan permohonan ke MSD dapat bertemakan penerapan system Lean manufaktur terutama dalam mencegah Muda, mura, dan muri
- 4.6. 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.
- 4.7. Bahwa direksi ataupun bagian lain, berhak mengajukan permohonan kepada bagian MSD terkait system manufaktur, sesuai fungsi dan jobdesk bagian MSD
- 4.8. 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
- 4.9. Bahwa permohonan yang datang dari Direksi baik secara lisan atau tulisan, tetap harus ditulis melalui Form khusus dari MSD
- 4.10. 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
- 4.11. Bagian terkait yang mengajukan permohonan pada bagian MSD, harus menerima feedback dari bagian MSD, terkait apakah permohonan tersebut diterima atau ditolak.
 - 4.11.1. 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 "Approve", dan diarsipkan di bagian MSD.
 - 4.11.2. 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.

	INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

- 4.12. Bahwa bagian Engineering harus mau mensupport bagian MSD
- 4.13. Bahwa bagian produksi steel, SCM, dan bagian lainnya yang dimintai bantuan oleh MSD harus mau diajak berkerjasama dalam program-program MSD
- 4.14. Bahwa MSD berada langsung dibawah pengawasan Direksi dan harus bertanggung jawab kepada Direksi.

5. TANGGUNG JAWAB

5.1. Bagian MSD

- 5.1.1. Memvalidasi dan mereview semua laporan yang masuk ke MSD
- 5.1.2. Memberikan keputusan untuk semua permohonan yang masuk ke MSD
- 5.1.3. Melakukan komunikasi dengan BOD dan pelaporan ke BOD
- 5.1.4. Mengkoordinir meeting-meeting pengkajian dan penjadwalan serta kunjungan jika diperlukan
- 5.1.5. Melakukan koordinasi, negosiasi, dan mediasi terkait permohonan dari MSD atau permohonan dari bagian lain ke bagian yang akan dimintai pertolongan
- 5.1.6. Memberikan ide-ide atau inovasi yang dapat meberikan nilai positif bagi perusahaan
- 5.1.7. Memfollow-up ide-ide yang masuk atau yang diberikan ke MSD, dalam hal perealisasiannya
- 5.1.8. Melakukan Analisa dan evaluasi serta memberikan usulan dan masukan terkait dengan pekerjaan yang sedang berjalan di bagian MSD
- 5.1.9. Mengawasi dan mengkoordinir jalannya proyek yang sedang berlangsung
- 5.1.10. Mengkoordinir pembuatan RAB, jadwal perencanaan untuk setiap proyek MSD
- 5.1.11. 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. Memfollow up apa yang sudah diajukan

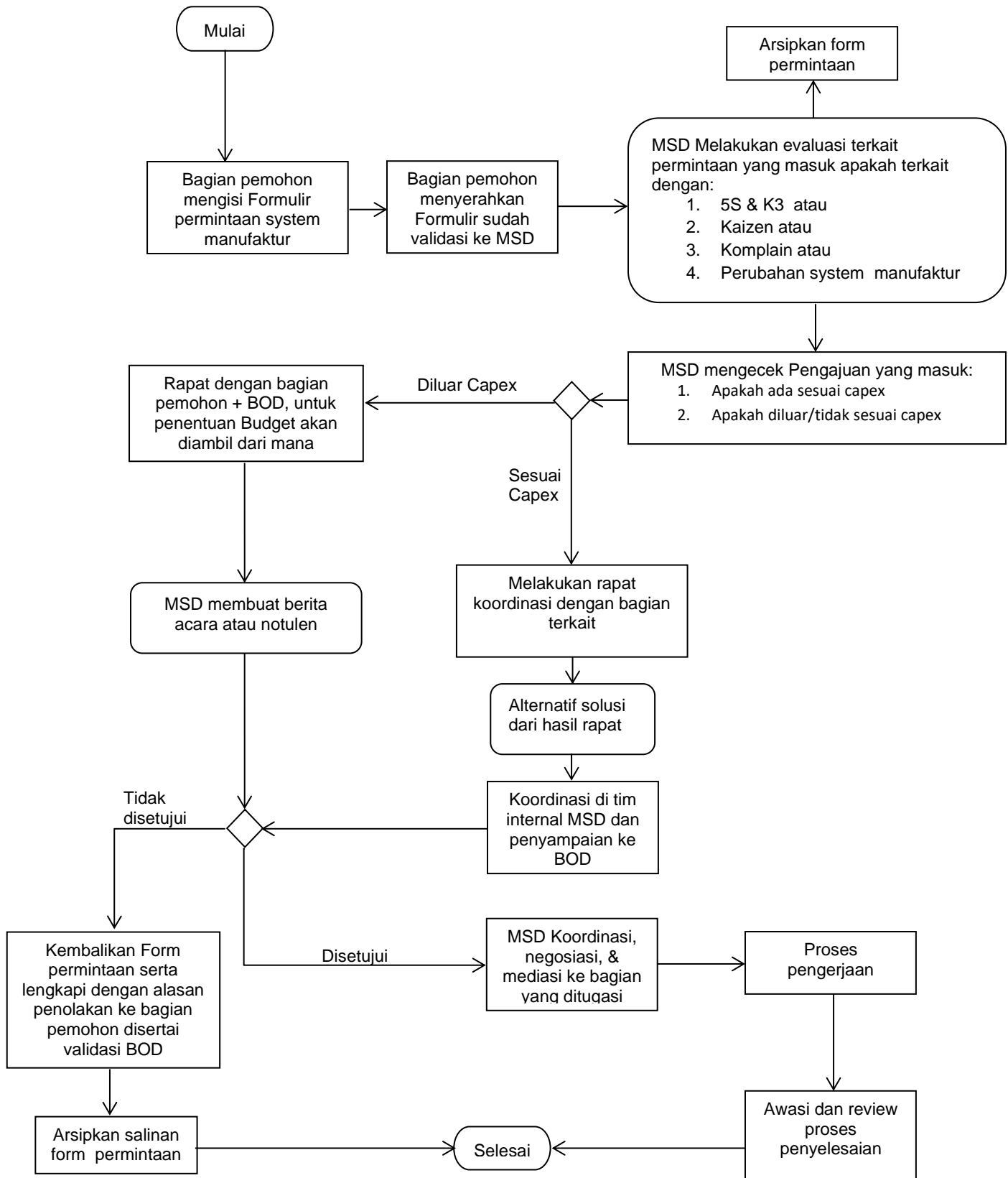



INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI

Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

6. PROSES

6.1. Bisnis Proses MSD




	INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

6.2. Uraian Bisnis Proses

- 6.2.1. Bagian pemohon mengisi permohonan di formulir permintaan system manufacture
- 6.2.2. MSD menerima form permintaan perbaikan manufaktur dari bagian lain atau permintaan langsung dari BOD
- 6.2.3. MSD mengevaluasi permintaan yang masuk dan mengkategorikan dan mengarsipkannya ke dalam:
 - 6.2.3.1. Permintaan terkait 5S & K3
 - 6.2.3.2. Permintaan terkait Kaizen
 - 6.2.3.3. Komplain
 - 6.2.3.4. Permintaan terkait perubahan system manufaktur (Layout, proses kerja, infrastruktur, kapasitas, Lean manufaktur, dsb)
- 6.2.4. 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
- 6.2.5. 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
- 6.2.6. MSD mengadakan rapat internal di tim MSD terkait solusi penyelesaian yang didapat dari rapat koordinasi, dan melaporkan keputusan yang diambil oleh MSD ke BOD
- 6.2.7. MSD menerima tanggapan keputusan dari BOD, mengenai diterima atau ditolaknya permintaan yang dikirim ke MSD, keputusan didapat dari hasil diskusi antara MSD dan BOD
- 6.2.8. Jika permintaan ditolak maka MSD melakukan:
 - 6.2.8.1. Mengisi alasan penolakan pada form permintaan yang dikirimkan oleh pemohon
 - 6.2.8.2. Mengembalikan form tersebut ke bagian pemohon dan menjelaskan alasan penolakan
 - 6.2.8.3. Mengarsipkan salinan dari form permintaan yang sudah diisi keterangan penolakan
- 6.2.9. Jika permintaan diterima maka MSD melakukan:
 - 6.2.9.1. Pada formulir permintaan diberi keterangan "Approve" lalu arsipkan formulir oleh MSD
 - 6.2.9.2. Koordinasi, mediasi, dan negosiasi kepada bagian yang ditugasi terkait permintaan yang diajukan ke MSD
 - 6.2.9.3. Bagian yang ditugasi mulai proses pengerjaan, dan selama proses pengerjaan MSD bertugas untuk mengawasi proses penyelesaian dan mereview hasil pengerjaan
- 6.2.10. Selesai

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

	INSTRUKSI KERJA PENGAJUAN ASSET TERKAIT CAPEX DAN INVESTASI	Dibuat Oleh	Revisi	Disetujui Oleh	Tgl. Efektif
		Staff MSD		Ass. Mgr. MSD	23 Mei 23

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-LAMPIRAN

- 9.1. Formulir Permintaan perbaikan manufaktur
9.2. Prosedur Manufacture System Development (MSD)

10. REFERENSI

- 10.1. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT
10.2. Persyaratan ISO 45001:2018 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional
10.3. Persyaratan ISO 14001:2015 Klausul 8.1 Perencanaan dan Pengendalian Operasional
10.4. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik.
10.5. Request manajemen.
10.6. Persyaratan Standar ISO 9001:2015 klausul 8.4 Pengendalian produk dan layanan eksternal yang disediakan