

LEMBAR STATUS DOKUMEN DAN DATA



PT.CHITOSE INTERNASIONAL Tbk.

Jl. Industri III No. 5 Leuwigajah-Cimahi

**Judul : PROSEDUR
REALISASI PRODUKSI
(P-RP)**

No. Dokumen : PRD.P.1

Revisi : 8

Tgl.Efektif : 13 Februari 2020

PENYUSUN

YANG MENYETUJUI

Nama	Jabatan	Tandatangan	Nama	Jabatan	Tandatangan
Angling S	Ass. Mgr.		Sadao Mihata	GM. PRD	

DOKUMEN YANG BERHUBUNGAN

--	--

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

Garis Bawah Menunjukkan Pemegang Dokumen ini

PROSEDUR REALISASI PRODUKSI

Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
Ass. Mgr/ Mgr	6	GM. Produksi	15/08/19
Ass. Mgr/ Mgr	7	GM. Produksi	20/11/19
Mgr	8	GM. Produksi	13/02/2020

1. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan untuk mengidentifikasi dan merencanakan semua jenis kegiatan proses yang berhubungan dengan produksi **Produk Kursi, Meja, Nursing Bed, woodline dan Healthy Matrass C-PRO** dan Instalasi semua jenis produk Kursi, Meja, Nursing Bed, woodline dan Healthy Matrass C-PRO yang dihasilkan oleh PT. Chitose Internasional Tbk, selalu dalam kondisi terkendali.

2. TUJUAN

Prosedur kerja ini bertujuan untuk mengendalikan semua proses fabrikasi yang meliputi :

- 2.1. Jumlah Produksi
- 2.2. Kegagalan Proses

3. DEFINISI

- 3.1. Alokasi Produksi dan Sales (**APS**) : Alokasi jumlah produk yang harus dibuat oleh bagian **Produksi** sebagai hasil kesepakatan antara bagian Produksi, Marketing, PPIC, SPI, Purchasing, HC & GA, dan Engineering, selama satu bulan kerja pada bulan yang akan datang . Alokasi dibuat maksimal 10 hari kerja sebelum bulan berjalan.
- 3.2. Rencana Pengiriman Produk Jadi (**RPPJ**): Jadwal yang berisi tentang rencana pengiriman produk jadi dari Marketing kepada Konsumen, dalam bentuk kuantitas produk jadi lengkap dengan mencantumkan rincian **Jenis, Model, Type, Warna rangka, warna cover dan warna table top/ memo table, warna pelapis, dan spesifikasi lainnya** yang akan dikirim tiap harinya dalam jangka waktu satu bulan perencanaan. Dimana Rencana Pengiriman Produk Jadi (RPPJ) ini dibuat maksimum dalam **3 hari kerja** terhitung tanggal dikeluarkannya APS.
- 3.3. Rencana Produksi Bulanan (**RPB**): Rencana Produk yang akan diproduksi setiap harinya dalam satu bulan, sebagai turunan dari jadwal Rencana Pengiriman Produk Jadi (RPPJ) yang direncanakan oleh bagian Marketing.
- 3.4. Operation Process Chart (**OPC**): Intruksi kerja yang berisi tentang urutan-urutan proses yang dialami oleh produk dari mulai bahan baku sampai menjadi produk jadi, berikut dengan Waktu Proses, Inspeksi, Nama Mesin dan Bahan pembantu yang diperlukan.
- 3.5. Kapasitas Real Produksi (**KRP**): adalah perhitungan kemampuan optimal produksi untuk merealisasikan hasil kegiatannya pada kondisi ideal berdasar sumber daya yang dimiliki, sesuai satuan standar perhitungan yang ditetapkan. (mis. Jam Orang, Hari, dll)
- 3.6. Kalender perusahaan adalah Kalender hari kerja yang dibuat oleh Dept. HR yang berlaku satu tahun

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Pengendalian Realisasi Proses Produksi meliputi pengendalian terhadap :
 - 4.1.1. Aliran Induk Proses Produksi.
 - 4.1.2. Aliran Proses Produksi Yamato
 - 4.1.3. Aliran Proses Produksi Cosmo dan Kursi Lipat Lainnya
 - 4.1.4. Aliran Proses Produksi Export
 - 4.1.5. Aliran Proses Produksi Multi
 - 4.1.6. Aliran Proses produksi 850'S & Education furniture
 - 4.1.7. Aliran Proses Produksi Nursing Bed
 - 4.1.8. Aliran Proses Produksi Meja & Produk Spesial Order
 - 4.1.9. Aliran Proses Produksi woodline
 - 4.1.10. Aliran Proses Produksi Healthy Matrass C-PRO dan yang lain.
- 4.2. Lingkungan kerja yang harus sesuai dengan Layout Produksi terakhir yang sesuai dengan tata letak fasilitas yang baik dan efisien, terbebas dari penyimpanan Barang Jadi hasil produksi, kebersihan **dan** kerapian yang terpelihara dengan standar penerangan cahaya, suhu dan kebisingan sesuai yang ditetapkan oleh bagian R&D, QC atau HC.
- 4.3. Spesifikasi dari karyawan berdasarkan keahlian atau berdasarkan regu kerjanya merujuk kepada Matrik Kompetensi karyawan dan Job Deskripsi yang dia update setiap tahun
- 4.4. Gambar teknik tentang produk, teknik tata cara kerja, spesifikasi, waktu proses ditentukan berdasar setiap jenis proses yang ada dan dirangkum dalam OPC

PROSEDUR REALISASI PRODUKSI	Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
	Ass. Mgr/ Mgr	6	GM. Produksi	15/08/19
	Ass. Mgr/ Mgr	7	GM. Produksi	20/11/19
	Mgr	8	GM. Produksi	13/02/2020

- 4.5. Gambar Produk dan dokumen-dokumen lainnya harus diverifikasi dan disesuaikan sebagai jaminan bahwa gambar-gambar produk dan dokumen yang digunakan adalah dokumen yang terbaru, mengacu pada **ISO 9001:2015 elemen 8.3.2 Perencanaan Desain dan Pengembangan**.
- 4.6. Proses produksi yang terjadi selalu dalam pengawasan dan pengendalian, yang meliputi segi kualitas, kesesuaian dengan standard/ acuan, rencana mutu dan atau prosedur terdokumen.
- 4.7. Semua parameter proses karakteristik produk yang dibuat di PT. Chitose Internasional Tbk, selalu dalam kondisi terkendali (mengacu pada **SOP**).
- 4.8. Kriteria kecakapan dari operator yang meliputi keahlian dan kemampuan kerja harus dapat diukur dan dikendalikan (mengacu pada **SOP**).
- 4.9. Pengendalian dan pengawasan kualitas setiap proses yang terjadi di lini produksi, dapat dijamin kepastiannya berdasar pada flow chart dari setiap lini yang sudah mencantumkan tahapan-tahapan urutan inspeksi yang harus dikerjakan (**OPC**).
- 4.10. Jadwal Pelaksanaan Maintenance untuk semua mesin, alat bantu dan peralatan lainnya dilakukan secara rutin dan terkendali (**Prosedur Pembuatan Baru, Pemeliharaan, Overhaul dan Perbaikan Alat/ Mesin**)
- 4.11. Rekaman mutu dari setiap proses, peralatan serta personel yang sudah ditetapkan kualifikasinya harus selalu dalam kondisi terpelihara (merujuk prosedur MR.P.2.0)
- 4.12. Rencana kerja Produksi Harian dibuat satu hari sebelum tanggal produksi, maksimal pukul 15.30 WIB.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. GM / Assisten Direktur Produksi bertanggung jawab :
 - 5.1.1. Pengendalian operasional seluruh proses di Departemen produksi
 - 5.1.2. Pengendalian Sumber Daya di Departemen Produksi
 - 5.1.3. Monitoring Implementasi semua dokumen kerja di Departemen produksi
 - 5.1.4. Monitoring dan evaluasi Realisasi Rencana Produksi Harian serta Jadwal Produksi Bulanan Departemen produksi
- 5.2. Manager Produksi Steel dan Woodline bertanggung jawab :
 - 5.2.1. Pengendalian Pelaksanaan Proses produksi bagian Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.2.2. Pengendalian Sumber Daya bagian Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.2.3. Implementasi semua dokumen kerja di bagian Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.2.4. Review Realisasi Rencana Produksi Harian serta jadwal produksi Bulanan di bagian Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
- 5.3. Asisten Manager Nursing Bed bertanggung jawab :
 - 5.3.1. Pengendalian Aliran Proses Produksi yang meliputi: Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
 - 5.3.2. Pengendalian tenaga kerja bagian Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
 - 5.3.3. Implementasi Dokumen Kerja Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
 - 5.3.4. Realisasi Rencana Produksi Harian dan jadwal Produksi bulanan bagian Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
- 5.4. Asisten Manager Produksi Steel dan Woodline bertanggung jawab :
 - 5.4.1. Pengendalian Aliran Proses Produksi yang meliputi: Konstruksi Folding Chair, Konstruksi Multy, Finishing cat, Finishing Chrome, Assembling Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.4.2. Pengendalian tenaga kerja yang meliputi bagian Konstruksi Folding Chair, Konstruksi Multy, Finishing Cat, Finishing Chrome, assembling Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.4.3. Implementasi Dokumen Kerja yang meliputi Konstruksi Folding Chair, Konstruksi Multy, Finishing cat, Finishing Chrome, Assembling Steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
 - 5.4.4. Realisasi Rencana Produksi Harian dan jadwal Produksi bulanan bagian konstruksi Konstruksi Folding Chair, Konstruksi Multy, Finishing cat, Finishing Chrome, Assembling steel, Healthy Matrass C-PRO dan Woodline
- 5.5. Chief officer Kontruksi kursi lipat Bertanggung jawab:

**PROSEDUR
REALISASI
PRODUKSI**

Direvisi oleh

Revisi

Disetujui oleh

Tgl. Efektif

Ass. Mgr/ Mgr

6

GM. Produksi

15/08/19

Ass. Mgr/ Mgr

7

GM. Produksi

20/11/19

Mgr

8

GM. Produksi

13/02/2020

- 5.5.1. Implementasi aliran proses produksi konstruksi kursi lipat yang meliputi : konstruksi bending yamato dan Cosmo, Konstruksi Rangka New Produk.
- 5.5.2. Implementasi perencanaan tenaga kerja bagian konstruksi kursi lipat.
- 5.5.3. Implementasi dokumen kerja konstruksi kursi lipat.
- 5.5.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian konstruksi kursi lipat.
- 5.6. Chief officer Konstruksi Multi bertanggung jawab:
- 5.6.1. Implementasi aliran Proses Produksi di konstruksi multi yang meliputi: Konstruksi multi bending termasuk mesin-mesin di pressing, konstruksi multi welding/ las multi.
- 5.6.2. Implementasi Perencanaan tenaga kerja bagian konstruksi multi
- 5.6.3. Implementasi dokumen kerja konstruksi multi.
- 5.6.4. Evaluasi Rencana dan Realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian konstruksi multi.
- 5.7. Chief officer Finishing bertanggung jawab :
- 5.7.1. Implementasi aliran proses produksi di bagian finishing yang meliputi : Finishing Zinc chrome plating & Lacquer, Finishing Nickle chrome Plating dan finishing Powder coating & Preethreatmen.
- 5.7.2. Implementasi perencanaan tenaga kerja bagian finishing.
- 5.7.3. Implementasi dokumen kerja bagian finishing.
- 5.7.4. Evaluasi Realisasi dan rencana produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian finishing.
- 5.8. Chief officer Assembling Steel Bertanggung jawab :
- 5.8.1. Implementasi Aliran proses produksi Assembling Steel yang meliputi: Assembling Cosmo, Assembling export, Assembling Multy, Assembling NA & Nailling multi.
- 5.8.2. Implementasi perencanaan Tenaga kerja bagian Assembling Steel
- 5.8.3. Implementasi dokumen kerja bagian Assembling Steel
- 5.8.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian Assembling Steel
- 5.9. Chief Officer of Healthy Matrass C-PRO bertanggung jawab :
- 5.9.1. Pengendalian aliran proses produksi bagian Healthy Matrass C-PRO.
- 5.9.2. Pengendalian tenaga kerja bagian Healthy Matrass C-PRO
- 5.9.3. Pengendalian Implementasi dokumen kerja bagian Healthy Matrass C-PRO
- 5.9.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian Healthy Matrass C-PRO
- 5.10. Chief Officer of woodline
- 5.10.1. Pengendalian Aliran proses Produksi bagian WoodLine
- 5.10.2. Pengendalian tenaga kerja bagian woodline
- 5.10.3. Pengendalian inplementasi dokumen kerja bagian woodline
- 5.10.4. Evaluasi rencana dan hasil Produksi harian dan jadwal Produksi bulanan bagian woodline
- 5.11. Officer Nursing Bed Bertanggung jawab:
- 5.11.1. Pengendalian aliran proses produksi Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
- 5.11.2. Pengendalian tenaga kerja bagian Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
- 5.11.3. Pengendalian Implementasi dokumen kerja bagian Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
- 5.11.4. Evaluasi Rencana dan Realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian Konstruksi Nursing Bed dan Assembling Nursing Bed.
- 5.12. Officer Finishing Chrome Bertanggung jawab:
- 5.12.1. Pengendalian proses produksi finishing plating meliputi: Finishing Chrome depan dan belakang.
- 5.12.2. Pengendalian tenaga kerja bagian finishing Platting
- 5.12.3. Pengendalian implementasi dokumen kerja bagian finishing Platting
- 5.12.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian finishing chrome.
- 5.13. Officer Finishing Powder coating Bertanggung jawab:
- 5.13.1. Pengendalian aliran proses produksi finishing powder coating dan Preethreatment.
- 5.13.2. Pengendalian tenaga kerja bagian finishing powder coating dan preethreatment.

PROSEDUR REALISASI PRODUKSI

Direvisi oleh

Ass. Mgr/ Mgr

Ass. Mgr/ Mgr

Mgr

Revisi

6

7

8

Disetujui oleh

GM. Produksi

GM. Produksi

GM. Produksi

Tgl. Efektif

15/08/19

20/11/19

13/02/2020

- 5.13.3. Pengendalian implementasi dokumen kerja bagian finishing powder coating dan prethreatment.
- 5.13.4. Realisasi rencana produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian finishing powder coating dan prethreatment.
- 5.14. Officer Konstruksi Kursi Lipat bertanggung jawab:
- 5.14.1. Pengendalian aliran proses produksi konstruksi kursi lipat yang meliputi : Konstruksi bending yamato, konstruksi bending cosmo, rangka cosmo (rangka new produk).
- 5.14.2. Pengendalian tenaga kerja bagian konstruksi Kursi Lipat
- 5.14.3. Pengendalian Implementasi dokumen kerja bagian konstruksi Kursi Lipat
- 5.14.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian konstruksi kursi lipat
- 5.15. Officer Konstruksi Multy bertanggung jawab :
- 5.15.1. Pengendalian aliran proses produksi kontriksi multy bending dan konstruksi multy welding.
- 5.15.2. Pengendalian tenaga kerja bagian konstruksi multy bending dan multy welding.
- 5.15.3. Pengendalian Implementasi dokumen kerja bagian konstruksi multy bending dan multy welding.
- 5.15.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan jadwal produksi bulanan bagian konstruksi bending multy, konstruksi welding multy.
- 5.16. Officer Assembling lipat bertanggung jawab:
- 5.16.1. Pengendalian aliran proses produksi Assembling Lipat yang meliputi bagian perangkaan dan assembling.
- 5.16.2. Pengendalian tenaga kerja bagian assembling Lipat.
- 5.16.3. Pengendalian implementasi document kerja bagian Assembling Lipat.
- 5.16.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan rencana produksi bulanan bagian perangkaan dan assembling Lipat.
- 5.17. Officer Assembling multy bertanggung jawab:
- 5.17.1. Pengendalian aliran proses produksi Assembling Multy yang meliputi bagian Assembling export dan assembling Meja.
- 5.17.2. Pengendalian tenaga kerja bagian assembling Multy.
- 5.17.3. Pengendalian implementasi dokumen kerja bagian assembling Multy.
- 5.17.4. Evaluasi Rencana dan realisasi produksi harian dan rencana produksi bulanan bagian assembling multy.
- 5.18. Semua Section chief s.d Kepala Regu dibagian produksi bertanggung jawab dalam:
- 5.18.1. Pengendalian dan pengawasan kelancaran Aliran proses produksi di seksinya
- 5.18.2. Pengendalian dan pengawasan kecukupan sumber daya di seksinya.
- 5.18.3. Monitoring kepatuhan pada pelaksanaan implementasi dokumen kerja di seksinya.
- 5.18.4. Merealisasikan rencana produksi harian yang diberikan oleh officernya.
- 5.18.5. Melaporkan dan mencatat penyebab ketidaksesuaian serta tindakan yang telah dilakukan sebagai usaha pemecahan masalah.
- 5.19. Semua Operator Produksi Bertanggung Jawab dalam :
- 5.19.1. Pencapaian target yang sudah ditetapkan
- 5.19.2. Pengecekan terhadap kualitas material, komponen dan hasil selama berlangsung proses Produksi
- 5.19.3. Melaporkan kepada atasan jika terjadi permasalahan selama berlangsungnya proses (mesin dan material)

6. PROSES

- 6.1. Setelah menerima Rencana Kerja Produksi Harian dari bagian SCM, staff produksi membuat Surat Permintaan Barang Gudang (SPBG) pada H-1 maksimal pukul 15.00 untuk prioritas ke-1 (sebelum istirahat) dan maksimal pagi hari H-0 untuk prioritas ke-2 (setelah istirahat) By Sistem SAP
- 6.2. Berdasar rencana kerja produksi harian, setiap section chief melakukan persiapan proses poduksi di masing-masing seksi dengan melakukan penempatan tenaga kerja.
- 6.3. Koordinasi keatasan jika kondisi tenaga kerja tidak sesuai dengan yang direncanakan pada perintah kerja, untuk dibuat solusi. Jika tidak ada solusi kembali ke poin 6.3, Jika sesuai lanjut 6.5
- 6.4. Setelah dilakukan penempatan tenaga kerja, masing-masing operator melakukan pengecekan kesiapan mesin dan alat bantu yang akan digunakan dalam proses produksi.

PROSEDUR REALISASI PRODUKSI

Direvisi oleh	Revisi	Disetujui oleh	Tgl. Efektif
Ass. Mgr/ Mgr	6	GM. Produksi	15/08/19
Ass. Mgr/ Mgr	7	GM. Produksi	20/11/19
Mgr	8	GM. Produksi	13/02/2020

- 6.5. Koordinasi keatasan jika ada kendala terkait dengan mesin dan alat bantu untuk dibuat solusi, Kembali ke poin 6.5 jika tidak ada solusi, jika sesuai lanjut poin 6.7
- 6.6. Operator Melakukan pengecekan terhadap hasil percobaan diawal proses persiapan mesin untuk memastikan kualitas hasil proses.
- 6.7. Koordinasi dengan bagian terkait (QC/ Engineering) untuk dibuat solusi dan kembali ke poin 6.7, jika sesuai lanjut poin 6.9..
- 6.8. Secara berkala (dalam interfal waktu tertentu) dilakukan pengecekan terhadap kualitas bahan baku, komponen atau hasil selama berlangsungnya proses produksi oleh setiap operator, sebagai bagian dari prinsip quality, care & commitment.
Kepala regu/ kepala seksi / officer / chief officer memonitoring jalannya proses Produksi sebagai bagian dari Pengendalian dan pengawasan terhadap urutan proses, standar produk dan standar hasil proses yang meliputi kendala saat proses produksi (material/ komponen/ proses) dan inspeksi seperti yang tercantum pada operation process chart.
- 6.9. Koordinasi keatasan jika ada kendala hasil monitoring saat berlangsungnya proses untuk dibuat solusi, Kembali ke poin 6.10 jika belum ada solusi, jika sesuai lanjut poin 6.12
- 6.10. Monitoring terhadap realisasi rencana kerja produksi harian, berupa pengontrolan dan pelaporan setiap kejadian yang menghambat jalannya proses produksi serta tindakan yang sudah dilakukan sebagai upaya untuk realisasi RKP harus dicatat pada formulir RKLHPH dan divisualisasikan dengan peta control. Yang kemudian menjadi acuan pada rapat koordinasi evaluasi mingguan.
- 6.11. Lakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Produksi sebagai upaya pencapaian target Customer Satisfaction (CS) dengan melibatkan officer/ Chief Officer

7. KONDISI KHUSUS

- 7.1. Perubahan terhadap Aliran Proses Produksi, Lay out Produksi dan Perencanaan Produksi dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan minimal dari Assisten Manager Produksi
- 7.2. Untuk Nursing Bed pembuatan rencana produksi bulanan sementara ini berdasar pada Rencana Order Pelanggan (ROP)

8. RECORD

- 8.1. Formulir Rencana Kerja dan Laporan Hasil Produksi Harian (FRKLHPH)
- 8.2. Rencana Produksi Bulanan (RPB)
- 8.3. Laporan Statistika Produksi Harian.

9. LAMPIRAN

- 9.1. Operation Process Chart (OPC)
- 9.2. Alokasi Produksi dan Sales (APS)
- 9.3. Rencana Pengiriman Produk Jadi (RPPJ)
- 9.4. Rencana Order Pelanggan (ROP)
- 9.5. Formulir Rekapitulasi Laporan Harian Hasil Produksi (FRLHHP)

10. REFERENSI

- 10.1. ISO 9001 : 2015 elemen 8.5.1. Pengendalian produksi dan penyediaan layanan (**Control of production and service provision**)
- 10.2. Manual Sistem Manajemen Terintegrasi PT. CINT.
- 10.3. Permenkes No. 20 tahun 2017 : Cara Pembuatan Alat Kesehatan dan Perbekalan kesehatan Rumah Tangga yang baik