





PT. Salam Pacific Indonesia Lines


Nomor Dokumen	PM-SPIL-PED-02
Tanggal Berlaku	27 Juni 2023
Revisi	09
Halaman	1 dari 6

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015

PROSEDUR PELAKSANAAN *CONTINUOUS IMPROVEMENT* (CI)


PENGESAHAN DOKUMEN			
Uraian	Dibuat	Diperiksa	Disetujui
Jabatan	Performance Excellence Deputy GM	Human Capital & Corporate Affair General Manager	Operation Director
Tanda Tangan			
Nama	Sudarmaji, ST	Dominikus Putranda Romo Ganggut	Bambang Gunawan
Tanggal	23 Juni 2023	26 Juni 2023	27 Juni 2023

DISTRIBUSI DOKUMEN	
Status Dokumen	Penerima Dokumen
Stempel: 	Jabatan
	Nama dan Tanda Tangan

	PROSEDUR PELAKSANAAN <i>CONTINUOUS IMPROVEMENT</i> (CI)	No. Dokumen	PM-SPIL-PED-02
		Revisi	09
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	2 dari 6


KRONOLOGI DOKUMEN

Tanggal	Revisi ke	Keterangan (Tuliskan sub-bab & perihal yang diubah serta alasan perubahan)
25 Juni 2016	01	Revisi pada lembar pengesahan
15 Desember 2018	02	Perubahan pada pemangku jabatan sebagai CI Coordinator
25 Juni 2019	03	Perubahan pada nama jabatan
18 Januari 2020	04	Perubahan pada point 4.1, 5.1.7, 5.2.1, 5.3.5, 5.3.6
03 Juli 2020	05	√ Perubahan pada prosedur √ Penambahan pada lampiran
04 Maret 2021	06	√ Perubahan pada prosedur Point 5.1.5, 5.3.1, 5.3.6, 5.3.7 √ Perubahan pada lampiran
07 Maret 2022	07	√ Perubahan pada lembar pengesahan √ Perubahan pada prosedur
20 Mei 2022	08	Perubahan pada intruksi kerja
28 Februari 2023	09	Perubahan pada PIC Pengesahan HCCA General Manager

	PROSEDUR PELAKSANAAN <i>CONTINUOUS IMPROVEMENT</i> (CI)	No. Dokumen	PM-SPIL-PED-02
		Revisi	09
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	3 dari 6

DAFTAR ISI

No.	Uraian	Halaman
	PENGESAHAN DOKUMEN	1
	DISTRIBUSI DOKUMEN	1
	KRONOLOGI DOKUMEN	2
	DAFTAR ISI	3
1.	TUJUAN	4
2.	RUANG LINGKUP	4
3.	REFERENSI	4
4.	DEFINISI	4
5.	PROSEDUR	5
6.	LAMPIRAN	6

	PROSEDUR PELAKSANAAN <i>CONTINUOUS IMPROVEMENT</i> (CI)	No. Dokumen	PM-SPIL-PED-02
		Revisi	09
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	4 dari 6

1. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan dan panduan mengenai tahapan pembuatan *Continuous Improvement* (CI) di PT. Salam Pacific Indonesia Lines.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup proses yang dimulai dari tahapan pengajuan ide *improvement* dari karyawan, tahap evaluasi *Continuous Improvement* (CI) sampai dengan pemberian penghargaan atas implementasi CI.


3. REFERENSI

3.1 Manual Mutu PT. SPIL

3.2 ISO 9001:2015 – Persyaratan Sistem Manajemen Mutu, klausa 10.2.

4. DEFINISI

- 4.1 *Continuous Improvement* (CI) adalah kegiatan improvement yang dilakukan oleh karyawan SPIL setingkat *Junior Manager* ke atas pada lingkup internal departemennya atau lintas departemen.
- 4.2 CI Coach adalah orang yang bertugas untuk melakukan *review*, *coaching* dan *mentoring* pada karyawan SPIL terkait dengan penyusunan CI *project*, termasuk untuk melakukan inisiasi dan *mapping* potensi problem yang dapat dijadikan *CI Project*.
- 4.3 CI Sponsor adalah atasan langsung pemohon CI setingkat *General Manager* atau *Direktur* yang memiliki wewenang untuk approval pelaksanaan CI *Project*.
- 4.4 CI Champion adalah atasan langsung pemohon CI setingkat *Senior Manager* atau *General Manager* yang bertanggungjawab dalam proses monitoring pelaksanaan CI *Project*.
- 4.5 CI *Leader* adalah karyawan SPIL setingkat *Middle Manager* ke bawah yang melakukan penyusunan, perencanaan dan koordinator pelaksanaan CI *Project*. CI *Member* anggota pelaksanaan CI *Project* yang dibentuk oleh CI *Leader* pada lingkup internal departemen maupun lintas departemen.

	PROSEDUR PELAKSANAAN <i>CONTINUOUS IMPROVEMENT</i> (CI)	No. Dokumen	PM-SPIL-PED-02
		Revisi	09
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	5 dari 6

5. PROSEDUR

5.1 PENGAJUAN CI PROJECT


- 5.1.1 *Continuous Improvement* (CI) *Leader* membuat CI *project charter* yang berisi CI, perhitungan *potential saving cost* dan pembentukan *team CI* sesuai dengan tema didiskusikan bersama CI *Coach*.
- 5.1.2 *Continuous Improvement* (CI) Project dibuat berdasarkan kriteria berikut:
- Mengadakan perubahan proses lebih baik dan efisien
 - Mengadakan perubahan sistem baru yang lebih baik dan efisien
 - Mengadakan perubahan metodologi baru yang lebih baik dan efisien
 - Mengadakan perubahan material baru yang lebih baik dan efisien
 - Mengadakan perubahan desain baru yang lebih baik
 - Mengadakan perubahan feature produk, alat atau jasa yang lebih baik
- 5.1.3 CI *Champion* akan melakukan *review*, *coaching* dan *mentoring* atas CI *project* yang dibuat oleh *Continuous Improvement* (CI) *Leader*.
- 5.1.4 CI *Champion* akan melakukan konsultasi dengan CI *Coach* terkait originalitas ide dan kemungkinan dijalkannya CI *project*.
- 5.1.5 CI *Leader* akan melakukan tahapan *coaching*, *mentoring* dan *approval* atas CI *project charter* dengan CI *Coach*.
- 5.1.6 CI *Coach* akan mengirimkan ke *Finance and Administration Division* untuk proses *coaching*, *mentoring* dan *approval* atas CI *project charter* terkait dengan perhitungan *potential saving cost*.

5.2 IMPLEMENTASI CI PROJECT

- 5.2.1 CI *Leader* akan melaksanakan CI *project* bersama dengan team CI yang hasilnya akan dievaluasi perkembangannya oleh CI *Coach* dan CI *Champion* minimal setiap 1 minggu sekali dalam *follow-up by email*, *meeting* maupun *teleconference*, yang selanjutnya akan dilakukan sebulan sekali jika sudah pada tahap *Control*.

5.3 PENYELESAIAN CI PROJECT

- 5.3.1 CI *Leader* akan mengirimkan DMAIC Project Report pada CI *Champion* setelah masa implementasi CI *Project* selama maksimal 3 bulan.
- 5.3.2 CI *Champion* akan melakukan *review* dan melakukan *approval* atas hasil implementasi CI *Project*.
- 5.3.3 CI *Coach* akan melakukan *review* penyelesaian CI *Project* dan dikirim ke CI *Sponsor*.

	PROSEDUR PELAKSANAAN <i>CONTINUOUS IMPROVEMENT</i> (CI)	No. Dokumen	PM-SPIL-PED-02
		Revisi	09
		Tgl Berlaku	27 Juni 2023
		Halaman	6 dari 6

5.3.4 CI *Sponsor* akan melakukan *coaching*, *mentoring* dan *approval* atas penyelesaian CI *Project*.

5.3.5 CI *Coach* akan mempresentasikan dan atau mengirimkan hasil review penyelesaian CI *Project* pada *Finance and Administration Division* terkait dengan perhitungan realisasi maupun *potential saving cost*.

5.3.6 Setelah ada verifikasi *actual saving* dari FAD, Performance Excellence Department akan melakukan justifikasi project yang layak masuk ke dalam CI Convention untuk dipilih management maju ke CI Convention.

5.3.7 Panelis akan melakukan penilaian pada CI Convention yang nantinya akan menjadi dasar dalam pemberian *reward* dengan mekanisme *point* dan *reward CI Convention* sebagai berikut:

Grade CI	Score (Max 100)	Reward (Rp)
Platinum	85 - 100	30.000.000
Gold	70 - 84	25.000.000
Silver	60 - 69	15.000.000
Bronze	50 - 59	10.000.000

6. LAMPIRAN

- 6.1. PM-SPIL-PED-02-01 : Bagan Alir Prosedur Pengajuan CI
- 6.2. FM-SPIL-PED-02-01 : DMAIC Project Report
- 6.3. FM-SPIL-PED-02-02 : Form Penilaian CI Project
- 6.4. IK-SPIL-PED-02-01 : Instruksi Kerja Pengajuan CI