

Bab 5

Analisis Pembahasan

5.1. Analisis 5S

Analisis yang dilakukan berfokus kepada penyajian data berdasarkan kuesioner audit 5S yang telah dilakukan pada perusahaan bagian Plant I Pembuatan Kertas. Dalam memperoleh rancangan perbaikan lingkungan kerja untuk menciptakan lingkungan kerja yang teratur, bersih, nyaman, efektif dan efisien serta diharapkan mampu meningkatkan waktu produktif pekerja di Plant I Pembuatan Kertas dalam upaya penanganan dan perbaikan lingkungan kerja.

5.1.1. Analisis Penilaian Hasil Audit 5S

Worksheet yang terdapat pada hasil audit checklist 5S terdiri dari 38 pertanyaan yang sudah diberi nilai sesuai dengan kategori yang diberikan. Pemberian skor disesuaikan dengan bobot yang telah ditentukan dengan menggunakan skala likert. Dari 38 pertanyaan yang dibuat terdapat 3 pertanyaan yang memiliki bobot sangat buruk dalam penerapan 5S, 19 pertanyaan memiliki bobot buruk, 13 pertanyaan yang memiliki bobot cukup, 3 pertanyaan memiliki bobot baik, dan tidak ada pertanyaan yang memiliki bobot sangat baik. Sehingga total keseluruhan nilai pada plant I pembuatan kertas yaitu 96. Selanjutnya dilakukan perhitungan mengetahui persentase pada penerapan program 5S sehingga diperoleh hasil sebesar 48%, dari hasil persentase tersebut dilakukannya perhitungan untuk mengetahui klasifikasi kriteria penerapan program 5S yang ada di perusahaan pada area plant I pembuatan kertas memiliki kategori cukup. Dengan hasil tersebut perlu dilakukannya perbaikan pada lini produksi Plant I agar mencapai tingkat **baik**.

Berdasarkan penilaian yang tersebut diketahui masih terdapat banyak masalah yang ditemukan dalam penerapan program 5S diperusahaan pada area Plant I Pembuatan Kertas, hal tersebut didasari karena nilai total masih jauh dari nilai 190 atau sempurna.

5.1.3. Analisis Usulan Perbaikan

Analisa 5S memiliki tujuan untuk melakukan penyempurnaan pada area kerja yang dilakukan secara berkelanjutan sehingga menjadi kondisi yang lebih baik dari kondisi sebelumnya, sasaran perencanaan 5S mengatasi permasalahan tempat kerja plant I pembuatan kertas. Adapun usulan 5S tersebut adalah sebagai berikut:

a) Seiri

Pada tahapan ini dilakukan pemilahan peralatan yang perlu dan tidak perlu. Peralatan yang tidak diperlukan lagi oleh perusahaan diberi label merah. Label merah berisi informasi tindakan yang harus diambil terhadap barang. Setelah selesai pemberian label merah tahapan selanjutnya adalah memberi tindakan berdasarkan informasi pada label merah, salah satu tindakan yang dilabel merah disimpan kembali pada tempat penyimpanan sementara.

Kegunaan dari label merah yaitu merupakan cara memberi tanda pada alat atau barang yang sudah tidak digunakan dengan label merah (*red-tag*) agar mudah dibedakan dengan alat atau barang yang masih digunakan. Alat atau barang dengan *red tagging* kemudian disingkirkan dari tempat kerja. Kondisi area kerja plant I pembuatan kertas masih terdapat peralatan yang tidak diperlukan pada area kerja, peralatan yang tidak diperlukan dan peralatan yang rusak masih berada pada area kerja.

b) Seiton

Setelah dilakukan kegiatan berupa pemisahan selanjutnya melakukan aktivitas berupa penataan atau seiton. Peralatan yang diberi label merah lanjutan dari aktivitas Seiton, hanya peralatan yang masih diperlukan dan yang memiliki kondisi masih baik pada tahapan Seiton. Pada tahapan Seiton dilakukan melakukan penataan barang dengan rapi agar mudah mengembalikan barang-barang tersebut dan mudah mencari saat diperlukan.

Pemberian label secara visual dapat dilakukan dengan memberikan tanda pada area kerja, untuk lebih memudahkan penerapannya, maka dapat ditambahkan sistem kode warna dalam mengorganisir tanda/nama/label tempat kerja. Pada konsep seiton / penataan dapat menggunakan prinsip mudah ditemukan, mudah diambil, dan mudah dikembalikan.

Langkah pertama dengan memberi identifikasi yang jelas atas semua item dari alat yang dibutuhkan sehingga mampu mengurangi waktu dalam mencari alat. langkah kedua merancang penempatan barang yang diperlukan, sehingga mudah didapatkan saat dibutuhkan. Langkah ketiga yaitu menentukan jumlahnya dalam satu tempat dan lokasi yang telah ditentukan. Langkah keempat selanjutnya menyimpan peralatan bekerja pada penyimpanan yang seharusnya, setiap alat memiliki label sesuai identifikasi dan klasifikasi.

c) Seiso

Analisis usulan pada konsep seiso dengan membuat jadwal pembersihan serta menentukan tanggung jawab kebersihan pada area kerja yang diharapkan tidak ada sampah, debu dan barang asing pada area kerja, mesin produksi, alat kerja, rantai produksi. Kegiatan Seiso juga dapat dilakukan dengan memberikan himbauan berupa visual control seperti poster.

Langkah pertama dalam menerapkan seiso atau pembersihan adalah dengan merencanakan dan melaksanakan apa yang dilakukan. Langkah kedua dengan melakukan pembersihan sarana dan prasarana peralatan dan area kerja dari kotoran secara berkala dengan aktivitas *checklist* kebersihan yang telah dibuat sehingga dalam melakukan pembersihan lebih terstruktur. Langkah ketiga dengan melakukan pemeriksaan terhadap area yang telah dibersihkan. Langkah keempat menetapkan tindakan pencegahan atau mengurangi terjadinya pengotoran. Dengan membuat poster himbauan.

d) Seiketsu

Perancangan usulan seiketsu bertujuan untuk penyadaran dalam saat penerapan 3S, dengan seiketsu dapat meningkatkan disiplin kerja mengikuti yang telah dilakukan sebelumnya 3S (seiri, seiso, seiton). Langkah pertama dengan menerapkan standarisasi penempatan, penataan, dan kebersihan. Langkah kedua mengkomunikasikan ke setiap operator yang sedang bekerja di tempat kerja.

e) Shitsuke

Aktivitas yang terakhir adalah Shitsuke yang merupakan pembiasaan atau salah satu cara dari kegiatan 5S ini dapat berkelanjutan. Prinsip dari kegiatan Shitsuke adalah untuk memotivasi pekerja dengan melakukan yang telah diterapkan secara tebiasa yang selalu dilakukan agar terus menerus dilakukan dan selalu ikut serta dalam kegiatan 5S.

Dengan membuat standarisasi untuk penerapan 5S yang telah dirancang, sehingga pekerja mampu melaksanakan sesuai dengan konsep yang dirancang. Langkah pertama dengan standarisasi *visual* bertujuan agar orang lain seperti karyawan, tamu, dan pengunjung di tempat kerja dapat dengan mudah mengetahui (memahami) situasi pada area kerja secara langsung, bahkan tanpa harus menanyakan kepada petugas/orang lain yang bekerja di [tempat kerja](#). Langkah kedua dengan membiasakan kondisi area kerja selalu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Langkah ketiga melakukan kontrol dan pemeriksaan tiap waktu. Langkah keempat segera ditindak jika menemukan penyimpangan pada standar yang telah diterapkan. Langkah kelima melakukan peningkatan, seperti dengan memberikan *reward* bagi operator yang menerapkan konsep 5S secara baik