

Prinsip 5S Pada Unit Kerja Kantor Produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia

Ella Nurlela¹, Shalahuddin^{2,*}

¹ Manajemen Administrasi; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No.6, RT.001/RW.004, Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu, Kota Bks, Jawa Barat 17114, (021) 82436886 / (021) 82400924; e-mail: ella.nur1918@gmail.com,

² Manajemen; Universitas Bina Insani; Jl. Raya Siliwangi No.6, RT.001/RW.004, Sepanjang Jaya, Kec. Rawalumbu, Kota Bks, Jawa Barat 17114, (021) 82436886 / (021) 82400924; e-mail: shalahuddin@binainsani.ac.id

* Korespondensi: email: shalahuddin@binainsani.ac.id

Diterima: 15 September 2023; Review: 19 Oktober 2023; Disetujui: 5 November 2023.

Cara sitasi: Nurlela E, Shalahuddin S. 2023. Prinsip 5S Pada Unit Kerja Kantor Produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia. Jurnal Mahasiswa Bina Insani. Vol 8 (2): 105-114.

Abstrak: PT Clariant Adsorbents Indonesia merupakan pabrik cabang di bidang industri kimia yang berkantor pusat di Cileungsi, Jawa Barat. Pada kantor produksi terlihat alat kerja tidak pada tempatnya sehingga lemari peralatan terlihat kotor dan berantakan dengan barang yang bukan seharusnya. Kurangnya kesadaran karyawan pada bagian kantor produksi terkait penerapan 5S menjadikan kantor produksi tidak tertata rapi dan menghambat pekerjaan. Tujuan penelitian ini yaitu menciptakan lingkungan kerja yang bersih, nyaman, dan rapi sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan produktivitas karyawan serta meningkatkan kinerja karyawan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pengumpulan data melalui observasi dan wawancara. Hasil Analisa, ketercapaian terlaksananya 5S pada unit kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia dapat terlihat bahwa penerapan 5S belum terlaksana secara maksimal. Lantai ruang kerja yang mengalami pecah, dokumen yang aktif digunakan tidak rapi, lemari arsip tidak disusun berdasarkan nomor indeks dan label, serta alat kerja yang tidak pada tempatnya. Rendahnya SDM yang ada di unit kantor produksi membuat rendahnya komunikasi terkait 5S karena pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan jumlah SDM. Hal tersebut menjadi penyebab penerapan 5S tidak berkelanjutan. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka dibutuhkan adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait penerapan 5S. SOP 5S bertujuan agar karyawan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 5S sehingga penerapan prinsip 5S dapat terlaksana secara berkelanjutan.

Kata kunci: *seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke.*

Abstract: PT Clariant Adsorbents Indonesia is a branch factory in the chemical industry with its head office in Cileungsi, West Java. In the production office, the work tools are seen out of place so that the equipment cupboard looks dirty and cluttered with items that are not supposed to be. The lack of awareness of employees in the production department regarding the implementation of 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, and Shitsuke) makes the production department unorganized and hinders work. The purpose of this research is to create a clean, comfortable and neat work environment so that it can increase employee effectiveness and productivity and improve employee performance. Analysis result, the achievement of 5S implementation in the production office at PT Clariant Adsorbents Indonesia can be seen that the implementation of 5S has not been maximized. The workroom floor is damaged, the documents that are actively used are not neatly arranged, the filing cabinets are not arranged based on index numbers and labels, and work tools are not in the right place. The lack of human resources in the production department makes communication related to 5S low because there are more jobs compared to the number of human resources. This is what causes

the implementation of 5S to be unsustainable. Based on these problems, it is necessary to have an SOP (Standard Operating Procedure) regarding the implementation of 5S. SOP 5S has the goal that employees are responsible for implementing 5S so that the application of 5S principles can be carried out in a sustainable manner.

Keywords: *seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke.*

1. Pendahuluan

Setiap pelaku di bidang industri harus mempersiapkan diri dalam bersaing untuk meningkatkan kinerja agar dapat menunjang produktivitas. Budaya kerja dapat mempengaruhi sikap dan perilaku karyawan serta memotivasi dalam melakukan pekerjaan. Industri manufaktur dan perusahaan masih banyak yang belum paham tentang sikap dan perilaku kerja terhadap kerapian, ketelitian, waktu, tempat kerja, kualitas, dan target. Salah satu metode yang dapat digunakan dalam meningkatkan efisiensi waktu dan menciptakan budaya kerja yang baik adalah dengan menerapkan prinsip 5S (*seiri, seiton, seiso, seiketsu, dan shitsuke*) [1]. Penerapan prinsip 5S menjadi langkah awal untuk menciptakan lingkungan kerja yang ringkas, rapi, bersih, terawat, dan disiplin. Kegiatan 5S meliputi: *Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke*. Dampak dari penerapan 5S terhadap kualitas pelayanan, yaitu tempat kerja yang bersih dan nyaman, menciptakan kesan yang positif pada masyarakat yang berkunjung, budaya 5S melekat kepada seluruh karyawan, menurunkan biaya perawatan, peningkatan proses kerja, dan terlaksananya *Standard Operating Procedure* [2].

Konsep 5S didasari oleh sifat alamiah manusia, dimana kondisi tempat kerja dapat mencerminkan perilaku seseorang terhadap pekerjaannya. Perusahaan yang menerapkan 5S dengan aktif, namun 5S belum dapat dikatakan sebagai budaya kerja. Hal itu disebabkan oleh pelaksanaan 5S yang belum sepenuhnya tercapai, dikarenakan kurangnya kesadaran seseorang terkait dengan panataan dan kebersihan ditempat kerja [3]. Penerapan 5S dapat meningkatkan produktivitas dengan cara melakukan pengurangan terhadap barang yang sudah tidak memiliki nilai guna di lingkungan kerja. Tindakan pengurangan terhadap barang yang sudah tidak memiliki nilai guna yang meliputi 5S yaitu, memilih barang yang tidak diperlukan, mengatur dokumen dan arsip dengan rapi, menjaga kebersihan tempat kerja, memberikan standar prosedur operasional yang jelas, dan disiplin pada setiap karyawan [4]. Penerapan prinsip 5S dalam perusahaan mampu membuat perubahan yang sangat baik. Semua dokumen tertata dengan rapi dan setiap dokumen sudah diberi pelabelan sehingga dapat mengurangi waktu dalam proses pencarian dan pengambilan dokumen atau berkas yang diperlukan. Oleh karena itu, penerapan 5S dalam perusahaan dapat berpengaruh baik terhadap proses kerja karyawan [5].

PT Clariant Adsorbents Indonesia merupakan pabrik cabang di bidang industri kimia yang berkantor pusat di Cileungsi, Jawa Barat. Proses penyimpanan barang hasil produksi disusun dengan rapi dan semua karyawan harus menjaga kedisiplinan serta segala bentuk pekerjaan produksi harus sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku. Namun, penerapan 5S pada kantor produksi belum dilakukan secara maksimal. Kurangnya kesadaran karyawan pada bagian kantor produksi terkait penerapan 5S menjadikan kantor produksi tidak tertata rapi dan menghambat pekerjaan. Perlu dilakukannya perbaikan dan penataan barang serta arsip dokumen dengan menggunakan prinsip 5S agar pekerjaan lebih efektif dan efisien serta meningkatkan kinerja karyawan.

Aktivitas 5S adalah dasar suatu tindakan untuk melakukan pemilahan ditempat kerja, penataan, pembersihan, dan memelihara kondisi tempat kerja agar tetap terus terjaga, serta menjadi kebiasaan yang harus dilakukan untuk melakukan pekerjaan dengan baik [6]. *Seiri* adalah kegiatan pemindahan atau pengkategorian barang dan kertas yang tidak lagi diperlukan dan memindahkannya ke area pembuangan. Semua barang-barang yang dibutuhkan untuk segala aktivitas kerja, pastikan berada di area kerja yang terjangkau. Tujuan di balik proses penyortiran ini adalah untuk meningkatkan efisiensi ruang penyimpanan dan menciptakan tampilan yang lebih rapi dan tidak terjadi kekacauan di dalam area kerja [7]. *Seiton* melibatkan penempatan barang di lokasi yang sesuai serta berfokus pada kualitas, efisiensi, dan keamanan. Penyimpanan yang tepat mempertimbangkan volume penanganan dan kecepatan pengambilan pada saat dibutuhkan [6]. Pembersihan (*seiso*) pada umumnya yaitu

membersihkan barang-barang dengan membuang sampah, kotoran dan segala sesuatu yang tidak memiliki nilai guna.

Lingkungan kerja yang tidak terawat dan kotor berpotensi mengganggu alur kerja, hal ini dapat menjadi kontributor signifikan terhadap penyebaran penyakit yang tidak nyaman. Keadaan lingkungan kerja yang kotor dan berantakan dapat mengakibatkan turunnya produktivitas yang mengarahkan perusahaan pada kerugian [7]. *Seiketsu* adalah kegiatan pemeliharaan yang konsisten dari tiga tahap sebelumnya. Fase ini sering disebut sebagai tahap pemeliharaan, menekankan standarisasi dan keteraturan pelaksanaan masing-masing individu dari langkah-langkah sebelumnya. Standardisasi memastikan bahwa semua individu mematuhi kriteria yang ditetapkan [7]. Tahap *shitsuke* adalah penanaman kebiasaan pada pribadi individu di antara para pekerja untuk mempertahankan dan meningkatkan pencapaian yang dicapai. Disiplin di tempat kerja dapat menumbuhkan rutinitas yang menguntungkan dalam lingkungan kerja. Pelaksanaan proses pada tahap sebelumnya harus berjalan secara terus menerus agar tahap ini terlaksana dengan baik [8].

Tujuan dari adanya penerapan budaya kerja 5S yaitu sebagai berikut [6]:

- a. Keamanan, menetapkan langkah-langkah keselamatan di dalam ruang kerja dapat mengurangi kecelakaan di tempat kerja, memastikan bahwa peralatan berada pada pengaturan yang sesuai dan tidak menghalangi proses penanganan material.
- b. Efisiensi, menerapkan prinsip 5S mengarah pada efisiensi waktu dan biaya. Peralatan tetap mudah diakses untuk segera digunakan, dengan hal tersebut proses produksi dapat menjadi lebih cepat.
- c. Mutu, kekotoran pada mesin dapat menyebabkan kemacetan produksi dan mengganggu alur produksi. Selain itu, keterlambatan mesin selama produksi dapat berdampak negatif terhadap kualitas produk.
- d. Mencegah terjadinya kemacetan, penerapan prinsip 5S di pabrik dapat mencegah kemacetan dalam proses produksi.

5S merupakan cara yang relatif sederhana untuk mudah diterapkan di organisasi manapun. Selain itu, penerapan 5S secara konsisten dapat meningkatkan produktivitas, kinerja perusahaan, serta mengurangi pemborosan waktu dan biaya [9]. Budaya kerja 5S (*Seiri, Seiton, Seito, Seiketsu, Shitsuke*) berkontribusi pada peningkatan efisiensi produksi. Konsistensi perusahaan dalam mengimplementasikan budaya 5S dapat tertanam sebagai kebiasaan alami di kalangan karyawan. Hal tersebut memberikan manfaat dalam menyederhanakan proses pencapaian tujuan melalui peningkatan efektivitas produksi [10].

2. Metode Penelitian

Penerapan prinsip 5S di pada unit kerja kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia menggunakan metode kualitatif, dimana pengumpulan data dalam penelitian berdasarkan persepsi pada suatu fenomena dengan menghasilkan analisis deskriptif berupa kalimat secara lisan dari objek penelitian [11]. Jenis data yang digunakan yaitu data primer dengan teknik pengumpulan data melalui observasi dan wawancara dan data sekunder dengan teknik pengumpulan data melalui studi pustaka. Wawancara merupakan teknik pengumpulan data berupa tanya jawab terkait masalah penelitian yang sedang diteliti. Wawancara dilakukan antara peneliti dengan informan atau narasumber yang bersangkutan dengan penelitian. Sedangkan observasi yaitu pengumpulan data melalui pengamatan secara langsung dari kegiatan yang dilakukan narasumber dan kondisi area observasi. Studi Pustaka yaitu dengan mencari dan mengumpulkan informasi, teori, dan konsep yang dapat dijadikan landasan teoritis untuk masalah yang akan diteliti. Teori tersebut diambil dari penelitian terdahulu, jurnal, buku, dan informasi lain yang berhubungan dengan penelitian tersebut [11]. Adapun wawancara pada penelitian ini melibatkan seorang karyawan yang ditunjuk oleh production manager sebagai narasumber dan observasi secara langsung dilakukan untuk mengetahui penerapan *seiri, seiton, seiso, seiketsu, dan shitsuke* pada unit kerja kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia, serta studi pustaka terkait prinsip 5S dari jurnal dan buku.

3. Hasil dan Pembahasan

3.1 Hasil Penelitian

PT Clariant Adsorbents Indonesia menerapkan prinsip 5S dengan sebutan lain namun tetap dalam artian yang sama, yaitu *sort, set in order, shine, standardize, and sustain*. Hal tersebut dikarenakan PT Clariant Adsorbents Indonesia ini merupakan perusahaan yang berasal dari Swiss sehingga standar dari prinsip 5S ini mengikuti bahasa internasional yaitu Bahasa Inggris. Hal tersebut dikarenakan PT Clariant Adsorbents Indonesia ini merupakan perusahaan yang berasal dari Swiss sehingga standar dari prinsip 5S ini mengikuti bahasa internasional yaitu Bahasa Inggris. Prinsip 5S diterapkan dengan tujuan untuk menciptakan suasana lingkungan kerja yang nyaman, aman dan meningkatkan efektifitas serta produktivitas pekerja. Menurut narasumber, penerapan 5S di area kantor pada saat ini kurang maksimal karena banyaknya pekerjaan dengan SDM yang terbatas sehingga terjadi penurunan kesadaran karyawan terkait 5S. Kantor produksi PT Clariant Adsorbents Indonesia terdiri ruang kerja, ruang pelatihan, dan toilet.

Berdasarkan hasil observasi, ketercapaian terlaksananya 5S pada kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia masih terlaksana dengan baik pada ruang pelatihan dan toilet. Namun, kondisi pada ruang kerja dapat terlihat bahwa penerapan 5S kurang maksimal. Berikut indikator ketercapaian penerapan 5S dari masing masing area:

Kriteria	Penerapan	
	Terlaksana	Tidak terlaksana
Lantai dan dinding ruang kerja dalam kondisi baik		✓
Dokumen yang aktif digunakan, catat harian atau rencana harian, harus rapi dan teratur		✓
Lemari arsip disusun berdasarkan nomor seri/indeks dan label yang sesuai standar		✓
Kabel listrik harus disusun rapi dengan pembungkus kabel	✓	
Alat kerja harus senantiasa bersih dan pada tempatnya		✓
Tersedia tempah sampah sesuai kebutuhan	✓	

Sumber: Penelitian, 2023.

Kebersihan seluruh area kantor dilakukan oleh petugas kebersihan, sehingga tidak tersedia alat kebersihan di area kerja. Namun, tanggung jawab terhadap kerapihan dan kenyamanan ruang kerja menjadi tanggung jawab dari masing masing karyawan. Lemari penyimpanan dokumen tidak tersusun rapi, dokumen tidak tertata sesuai dengan nomor dan label yang telah ditentukan sehingga dokumen menjadi tidak sesuai dengan pengkategorianya. Beberapa dokumen terlihat kotor karena tidak disimpan di tempat yang seharusnya. Dokumen yang berada diatas meja tercampur dengan dokumen yang sudah tidak diperlukan atau tidak bernilai guna. Peralatan tidak rapi pada tempat nya dan peralatan yang sudah tidak layak pakai berserakan dilantai. Label penomoran pada dokumen yang tersimpan di lemari penyimpanan sudah tidak terpasang sehingga dokumen tidak tersimpan pada tempatnya kembali. Hal tersebut dapat menghambat dalam proses pencarian dokumen pada saat dibutuhkan. Selain itu, pintu lemari tempat penyimpanan perlu dilakukan perbaikan agar dapat berfungsi dengan semestinya.



Sumber: Penelitian, 2023.

Gambar 1 Pintu Lemari

Tabel 2 Ketercapaian penerapan 5S di Ruang Pelatihan

Kriteria	Penerapan	
	Terlaksana	Tidak terlaksana
Ruang pelatihan senantiasa dalam keadaan rapi, bersih, bebas dari bau	✓	
Semua peralatan di ruang pelatihan dalam keadaan terawat dan dapat digunakan	✓	
Dekorasi ruang bernuansa ciri khas Perusahaan	✓	
Terdapat PIC yang bertanggung-jawab untuk memantau kebersihan, dan kerapian ruang training	✓	

Sumber: Penelitian, 2023.

Penerapan 5S di Ruang Pelatihan masih terlihat baik, kebersihan dan kenyamanan ruang pelatihan menjadi tanggung jawab para petugas kebersihan dan kepala safety. Ruang pelatihan selalu dipastikan dalam keadaan bersih dan wangi. Hanya saja berdasarkan hasil wawancara, kesadaran karyawan setelah pemakaian ruangan kurang terlihat. Lampu ruangan dan pendingin ruangan dibiarkan terus menyala setelah pemakaian ruangan selesai.



Sumber: Penelitian, 2023.

Gambar 2 Ruang Pelatihan

Tabel 3 Ketercapaian penerapan 5S di Toilet

Kriteria	Penerapan	
	Terlaksana	Tidak terlaksana
Lantai dan dinding toilet dalam kondisi bersih dan tidak berbau	✓	
Perlengkapan toilet bersih, lengkap, rapi, dan berfungsi dengan baik	✓	
Lampu dan kipas pembuang udara kotor berfungsi dengan baik	✓	
Wastafel, Kloset, dan pipa air berfungsi dengan baik, tidak ada yang tersumbat	✓	
Instruksi penggunaan peralatan didalam toilet ditempelkan dengan jelas	✓	
Terdapat PIC yang bertanggung jawab untuk memantau kebersihan dan keamanan toilet	✓	

Sumber: Penelitian, 2023.

Penerapan 5S di Toilet, sama halnya dengan penerapan 5S di Ruang Pelatihan. Kebersihan dan kerapian di toilet menjadi tanggung jawab petugas kebersihan sepenuhnya. Pemeriksaan toilet dilakukan dan dicatat sebagai bukti telah dilakukan kebersihan dan kerapian setiap harinya. Hal tersebut dilakukan agar toilet senantiasa bersih, rapi, dan perlengkapan toilet dapat berfungsi dengan baik. Instruksi penggunaan peralatan ditempelkan dengan jelas didalam toilet agar karyawan menggunakan dengan sebagaimana mestinya.



Sumber: Penelitian, 2023.

Gambar 3 Toilet

3.2 Pembahasan

Berdasarkan hasil observasi, ketercapaian terlaksananya 5S pada kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia masih terlaksana dengan baik pada ruang pelatihan dan toilet. Kondisi pada ruang kerja dapat terlihat bahwa penerapan 5S kurang maksimal. Dokumen yang aktif digunakan tidak rapi, lemari arsip tidak disusun berdasarkan nomor indeks dan label, serta alat kerja yang tidak pada tempatnya. Tujuan dari adanya penerapan prinsip 5S pada unit kerja kantor produksi di PT Clariant Adsorbents Indonesia untuk menciptakan lingkungan kerja yang bersih, nyaman, dan rapi sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan produktivitas karyawan. Jika penerapan 5S dilakukan secara efektif maka akan meminimalisir terjadinya hambatan pada saat melakukan pekerjaan. Oleh karena itu, unit kerja kantor produksi PT Clariant Adsorbents Indonesia mendisiplinkan kembali penerapan prinsip 5S agar dapat berjalan secara maksimal.

a. Penerapan *Seiri*

Seiri/sort bertujuan untuk melakukan pemilahan terhadap semua dokumen, peralatan, dan barang-barang di PT Clariant Adsorbents Indonesia. Pada area kerja kantor produksi dokumen dan peralatan terdapat banyak sekali penumpukan antara dokumen/barang yang diperlukan dengan dokumen/barang yang sudah tidak diperlukan. Cara untuk mengatasi permasalahan dokumen di kantor produksi maka dilakukan pemilahan di area kerja. Terdapat beberapa langkah dalam penerapan *seiri*, seperti:

- 1) Memisahkan dan membuang barang-barang yang tidak berguna sehingga dokumen/barang yang masih bernilai guna tersimpan rapi dan mempermudah dalam pencarian dokumen yang diperlukan
- 2) Menandakan barang yang tidak diperlukan dengan label/*tag* merah. Barang dengan label/*tag* merah dapat dimusnahkan sesuai dengan ketentuan. Salah satu ketentuan memusnahkan barang/dokumen yaitu, seperti memusnahkannya segera jika barang/dokumen tidak ada nilainya, menghapus/menjual sesuai dengan prosedur jika barang/dokumen bernilai dan dapat dijual, dan memusnahkan dengan biaya paling rendah jika biaya pemusnahannya tinggi.

b. Penerapan *Seiton*

Langkah selanjutnya yaitu penataan, kegiatan penataan pada peralatan dan dokumen di kantor produksi bertujuan agar peralatan dan dokumen terlihat rapi, sehingga memudahkan dalam mencari dokumen atau peralatan yang dibutuhkan. Selain dapat meningkatkan efektivitas pekerja, penataan kantor produksi juga membuat lingkungan kerja terlihat menjadi lebih nyaman dan rapi. Penerapan *seiton* di ruang training dan toilet masih terlihat penerapannya dan tidak banyak peralatan yang ada disana, hanya saja penataan di area kerja masih banyak kekurangan. Peralatan dan dokumen tidak tertata rapi pada tempat yang seharusnya. Label penomoran pada dokumen yang tersimpan di lemari penyimpanan sudah tidak terpasang sehingga dokumen tidak tersimpan pada tempatnya kembali. Hal tersebut dapat menghambat dalam proses pencarian dokumen pada saat dibutuhkan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penataan kembali dilakukan dengan memerhatikan beberapa hal, seperti:

- 1) Penataan selalu mengacu pada prinsip “setiap barang harus ada tempatnya dan setiap tempat harus ada barangnya”. Penataan harus rapi pada ketentuan penyusunan yang teratur, berkesan, dan aman
- 2) Barang/dokumen yang diperlukan harus rapi disusun berdasarkan keperluan penggunaannya sehingga mudah ditemukan
- 3) Memberikan label atau indeks nomor pada barang/dokumen. Indeks/nomor berfungsi agar peralatan tersimpan kembali pada tempatnya setelah digunakan.

c. Penerapan *Seiso*

Penerapan *seiso/shine* dilakukan dengan memastikan lingkungan kerja dalam kondisi bersih dan bebas dari sampah. Pada tahap ini, penerapan *seiso* bukan hanya diutamakan pada kebersihan area kerja saja, tetapi dilakukan aktivitas pemeriksaan juga. Pada kantor produksi, semua kebersihan ruangan menjadi tanggung jawab petugas kebersihan. Petugas kebersihan melakukan tugas nya setiap hari sebelum aktivitas pekerjaan karyawan dimulai. Namun, berdasarkan hasil observasi terdapat banyak debu pada beberapa dokumen ditempat penyimpanan. Debu yang menempel pada kertas menjadi penyebab sering terjadinya kemacetan pada mesin *fotocopy*. Hal tersebut menjadi salah satu penyebab pekerjaan menjadi kurang efektif dan efisien.

Terdapat tiga langkah pembersihan yang benar, yaitu tingkat makro, individual, dan mikro. Penerapan pembersihan tingkat makro pada kantor produksi, seluruh kebersihan ruangan menjadi tanggung jawab petugas kebersihan. Solusi dari permasalahan tersebut adalah membersihkan dokumen hasil dari *line* produksi terlebih dahulu sebelum dilakukan penyimpanan agar dokumen lain tidak tercampur oleh debu. Pembersihan tingkat individual, membersihkan area kerja masing-masing dan menjaga kebersihan pada peralatan yang digunakan. Selanjutnya pembersihan tingkat mikro, yaitu karyawan

membersihkan peralatan kerja agar peralatan tidak mudah rusak atau tidak menyebabkan kemacetan pada mesin. Pada mesin *fotocopy* sering terjadi macet yang diakibatkan oleh debu yang terdapat didalam mesin penarik kertas. Hal tersebut menjadi salah satu penyebab pekerjaan menjadi kurang efektif dan efisien.

d. Penerapan *Seiketsu*

Penerapan *seiketsu* artinya memelihara keadaan bersih dan rapi di lingkungan kerja dengan meningkatkan disiplin dengan konteks 3S yang telah dilakukan sebelumnya. *Seiketsu* harus dianggap sebagai pengulangan proses 3S, serta sebagai kesadaran dan aktivitas tetap dalam melaksanakan prinsip 5S. Karyawan harus melatih keterampilan dan memelihara "Kontrol visual" untuk memastikan bahwa ketidaknormalan dapat terlihat.

Penerapan *seiketsu* di kantor produksi sangat minim kesadaran. Prinsip 3S tidak berjalan secara berkala, kurangnya komunikasi terkait 5S menjadi salah satu penyebabnya. Pelabelan pada tempat peralatan dan dokumen sudah hilang sehingga peralatan dan dokumen setelah pakai tidak dikembalikan pada tempat yang seharusnya. Pembatas pada area kerja sudah diterapkan sejak awal di kantor produksi, namun banyak peralatan yang melewati batas area kerja tersebut. Berdasarkan hasil tersebut, maka dilakukan adanya pelabelan dan penomoran kembali pada dokumen dan tempat penyimpanan. Label pada tempat *tagging* dipasang agar tidak ada barang lain selain *tagging* dan memudahkan pencarian untuk orang lain jika membutuhkan *tagging*. Label instruksi mematikan lampu juga dipasang di ruang pelatihan, ruang kerja, dan toilet agar karyawan membiasakan diri untuk mematikan lampu jika selesai dalam penggunaannya.

e. Penerapan *Shitsuke*

Penerapan 5S yang terakhir yaitu penerapan *shitsuke/sustain*. Setelah 4S sudah terlaksana dengan baik, maka diperlukan adanya pembiasaan. Penerapan audit dijalankan oleh PT Clariant Adsorbents Indonesia setiap satu minggu sekali secara berkala ke seluruh area. Hanya saja terdapat banyak sekali area yang ada di PT Clariant Adsorbents Indonesia, sehingga tiap area mendapat kesempatan audit kurang lebih hanya satu kali dalam dua bulan. Berdasarkan hasil wawancara, karyawan menjalankan 5S hanya pada saat pelaksanaan audit akan berlangsung. Presepsi setiap karyawan terhadap prinsip 5S berbeda-beda, terdapat karyawan yang menjalankan 5S sebagai budaya kerja dan ada karyawan yang menjalankan 5S hanya sebagai formalitas saja. Demi terlaksananya penerapan *shitsuke* kembali, maka pembiasaan dilakukan dengan meningkatkan komunikasi yang baik antar karyawan agar pekerjaan dapat tercapai dengan lancar. Selain itu, untuk mengubah presepsi setiap karyawan terhadap prinsip maka perlu adanya sosialisasi terkait peraturan yang berhubungan dengan 5S. Karyawan harus secara rutin dan berkelanjutan untuk melakukan aktivitas 4S dengan disiplin agar dapat menjadi budaya kerja sejalan dengan penelitian [12].b

Temuan dan Kendala

Penerapan prinsip 5S di kantor produksi PT Clariant Adsorbents Indonesia tentunya mendapat beberapa temuan dan kendala, temuan dan kendala yang muncul yaitu sebagai berikut:


- a. Jumlah karyawan kantor produksi yang relative sangat sedikit dibanding karyawan produksi. Jumlah masing-masing bagian kurang lebih 2-3 orang.
- b. Faktor sedikitnya SDM yang ada di kantor produksi membuat rendahnya komunikasi terkait 5S karena pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan jumlah SDM.
- c. Tidak ada Standar Operasional Prosedur (SOP) terkait prinsip 5S yang berlaku sehingga beberapa karyawan diluar kantor produksi menganggap bahwa 5S yang diterapkan hanyalah sebuah formalitas.

Solusi atau Produk Usulan

Penerapan 5S di kantor produksi PT Clariant Adsorbents Indonesia bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pekerjaan dan membuat lingkungan kerja menjadi nyaman. Berdasarkan temuan dan kendala yang dihadapi, maka usulan atau solusi yang akan diberikan kepada PT Clariant Adsorbents Indonesia yaitu dengan membuat SOP terkait 5S atau yang biasa disebut dengan *Work Instruction* pada PT Clariant Adsorbents Indonesia. SOP 5S dibuat dengan harapan agar karyawan menjalankan aktivitas 5S dengan disiplin dan

bertanggung jawab agar pekerjaan menjadi lebih efektif dan efisien. Jika penerapan 5S senantiasa dilaksanakan secara berkelanjutan, maka prinsip 5S dapat menjadi suatu kebiasaan baru para karyawan sehingga prinsip 5S bisa berubah menjadi budaya kerja [13] di PT Clariant Adsorbents Indonesia.

Work Instruction
PENERAPAN 5S
WI-CIL-PD-17-32



Category
Safety
Environment
Quality

1 Summary

Materials and tools required	PPE	PIC	Hazards / Risks
	Sepatu Keselamatan Kacamata Pelindung Masker Sarung Tangan Helm Keselamatan	Site Manager Departemen Manager Coordinator Manager Staff Kepala Shift Kepala Bagian Operator	- Debu -

2 Definitions
WI ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pekerjaan.

3 Responsibilities
- All Departemen
- All section


4 Documentation/records
Not Applicable.

5 Description

PUBLISHER
PT Clariant Adsorbents Indonesia
Jl. Raya Nangong Km.14, Penghalan 10, Ds. Limananggal, Cileungsi-Bogor

Author
Piklo Ramadhan
Approved
Dyoko Suseno

ISSUE
27.07.2023
CLASSIFICATION
INTERNAL



The printout is a working copy of this document - For the latest valid revision please refer to the GMS database

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terkait penerapan 5S atau yang biasa disebut *sort, set in order, shine, standardize, and sustain* pada PT Clariant Adsorbents Indonesia bahwa penerapan 5S ini belum dilakukan secara maksimal. Adsorbents Indonesia bahwa penerapan 5S ini belum dilakukan secara maksimal. Pada area kerja kantor produksi terdapat dokumen yang tidak bernilai guna menjadi satu dengan dokumen yang masih bernilai guna, penyimpanan tidak tertata rapi, dan terdapat dokumen yang berdebu. Faktor sedikitnya SDM dibanding dengan banyak nya pekerjaan, membuat komunikasi terkait prinsip 5S semakin rendah. Berdasarkan permasalahan tersebut, maka dibutuhkan adanya SOP (Standar Operasional Prosedur) terkait penerapan 5S. SOP 5S bertujuan agar karyawan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan 5S sehingga penerapan prinsip 5S dapat terlaksana secara berkelanjutan. Jika prinsip 5S dilaksanakan secara terus menerus, maka prinsip ini dapat berubah menjadi sebuah budaya baru bagi para karyawan.

Referensi

- [1] S. Supardi, "Penerapan Pendidikan Budaya 5S (SEIRI, SEITON, SEISO, SEIKETSU, DAN SHINTSUKU) untuk Meningkatkan Produktivitas Karyawan di PT PAL Indonesia," *J. Pendidik. Edutama*, vol. 10, no. 1, pp. 77–84, 2023.
- [2] W. Sugianto and B. Putra, Mandala, "Penerapan 5S Pada Lembaga Pelayanan Publik Untuk Meningkatkan Kualitas Pelayanan," *SNISTEK* 4, no. ISBN 978-623-5645-10-0, pp. 1–6, 2022.
- [3] P. S. Sutopo, "Budaya Kerja Pada Penerapan 5S di Perusahaan," *J. SAINS Terap. DAN Teknol.*, vol. 2, 2021.
- [4] M. Reza and H. H. Azwir, "Penerapan 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) Pada Area Kerja Sebagai Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja (Studi Kasus di CV Widjaya Presisi)," 2019.
- [5] Nelfiyanti, F. Riskayadi, A. Ramadhan, Ilmar, E. Dniardi, and K. Mahmud, H, "Penerapan Metode 5S dalam Mengurangi Waktu Pengambilan Berkas di Perusahaan XYZ," 2020.

- [6] T. Osada, *Sikap Kerja 5S*, 3rd ed. Jakarta: PPM, 2014.
- [7] C. Suwondo, *Budaya Kerja Super (Seiri-Seiton-Seiso-Seiketsu-Shitsuke)*, 1st ed. Jakarta Barat: Halaman Moeka Publishing, 2014.
- [8] J. Heizer and B. Render, *Operations management: sustainability and supply chain management*, 11th ed. Jakarta: Salemba Empat, 2014.
- [9] T. L. Ahmad and A. N. Kusumawati, "Systematic Literature Review: Implementasi Metode 5S Pada Perusahaan Manufaktur," 2020.
- [10] N. K. Laswitarni and C. N. Lestari, "Analisis Budaya Kerja 5S (Seiri, Seiton, Seito, Seiketsu, dan Shitsuke) Terhadap Peningkatan Efektivitas Pelayanan Bank Central Asia Cabang Gianyar dan Klungkung," 2019.
- [11] S. H. Sahir, *Metodologi Penelitian*, 1st ed. Jakarta: Penerbit KBM Indonesia, 2022.
- [12] I. Muis and H. Manurung, "EXPLORING THE INFLUENCE OF DIGITAL LEADERSHIP ON ORGANIZATIONAL PERFORMANCE : THE ROLE OF DIGITAL CULTURE AND DIGITAL LITERACY International Journal of Social Sciences and Management Review," no. August, pp. 82–99, 2024.
- [13] S. Supardi, "Application of Organizational Culture Education, Employee Engagement, and Organizational Citizenship Behavior to the Performance of Bank Mandiri Employees," *J. Pendidik. Edutama*, vol. 11, no. 1, pp. 256–267, 2024.