

## PENELITIAN PRINSIP KERJA DENGAN METODE 5 S DI MENTARI PHOTOCOPY

Ivan Adhi Priatna, Annisa Salikhah, Firly Arviani Yasla, Annisa Maharani  
Suyono, S.T., M.M

Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknik, Universitas Widyatama,  
Jl. Cikutra No.204A, Sukapada, Kec. Cibeunteung Kidul, Kota Bandung, Jawa  
Barat

e-mail: [ivan.priatna@widyatama.ac.id](mailto:ivan.priatna@widyatama.ac.id), [firly.arviani@widyatama.ac.id](mailto:firly.arviani@widyatama.ac.id),  
[salikhah.3558@widyatama.ac.id](mailto:salikhah.3558@widyatama.ac.id) , [annisa.maharani@widyatama.ac.id](mailto:annisa.maharani@widyatama.ac.id)

### Abstract (English)

*The importance of applying 5S to mentari photocopy at Widyatama University is to achieve an optimal workplace, work situation, and work system, with the main target being to maintain, secure, and protect employees, partners, company-owned assets and the environment. With the 5S principle, so that wastes that occur due to wrong work methods, lack of work discipline, facilities or machine tools that are not qualified and or damage to company facilities will be reduced as much as possible and even eliminated altogether. The application of the 5S method if it does not go well, will have an impact on the poor work environment, personnel morale, safety, productivity, quality, and cost. Improved quality and safety when working with well-maintained equipment and machinery results in higher quality products. Increasing a more disciplined and responsible work culture can also increase the morale and motivation of workers who feel more comfortable and happy to work in a neat and orderly environment.*

### Article History

Submitted: 24 June 2024  
Accepted: 3 July 2024  
Published: 4 July 2024

### Key Words

5S, Productivity, Optimal, Quality, Work Safety.

### Abstrak (Indonesia)

Pentingnya penerapan 5S pada photocopy mentari yang ada di universitas widyatama adalah untuk mencapai tempat kerja, situasi kerja, dan sistem kerja yang optimal, dengan sasaran utama adalah untuk menjaga, mengamankan, dan melindungi karyawan, mitra kerja, asset milik perusahaan serta lingkungan. Dengan prinsip 5S, sehingga pemborosan-pemborosan yang terjadi akibat cara kerja yang salah, disiplin kerja yang kurang, fasilitas atau peralatan mesin yang tidak memenuhi syarat dan atau terjadi kerusakan terhadap fasilitas perusahaan akan dapat dikurangi semaksimal mungkin bahkan dapat dihilangkan sama sekali. Penerapan metode 5S jika tidak berjalan dengan baik, akan berdampak pada buruknya lingkungan kerja, semangat personel, *safety*, produktifitas, *quality*, dan biaya. Peningkatan kualitas dan keselamatan ketika bekerja dengan peralatan dan mesin yang terawat dengan baik menghasilkan produk yang berkualitas lebih tinggi. Peningkatan budaya kerja yang lebih disiplin dan bertanggung jawab juga dapat meningkatkan moral dan motivasi pekerja yang merasa lebih nyaman dan senang bekerja di lingkungan yang rapi dan teratur.

### Sejarah Artikel

Submitted: 24 June 2024  
Accepted: 3 July 2024  
Published: 4 July 2024

### Kata Kunci

5S, Produktifitas, Optimal, Kualitas, Keselamatan Kerja.

## Pendahuluan

Perusahaan *photocopy* adalah entitas bisnis yang beroperasi dalam industri pencetakan dan reproduksi dokumen dengan menggunakan teknologi *photocopy*. Didirikan untuk memenuhi kebutuhan akan salinan dokumen secara cepat dan efisien, perusahaan

*photocopy* telah menjadi bagian integral dari kegiatan sehari-hari di berbagai lingkungan, seperti kantor, lembaga pendidikan, dan pusat layanan. Perusahaan *photocopy* berupaya memenuhi tuntutan pasar dengan menyediakan berbagai produk dan layanan, mulai dari mesin *photocopy* berkecepatan tinggi hingga solusi cetak khusus. Usaha jasa *photocopy* Mentari merupakan sebuah usaha yang bergerak dalam bidang penjualan ATK (alat tulis kantor) yang beralamat Jl. Cikutra No.204A, Sukapada, Kec. Cibeunting Kidul, Kota Bandung, Jawa Barat. Jasa *photocopy* Mentari terletak di dalam kampus Universitas Widyatama. Jadi, lebih memudahkan mahasiswa universitas widyatama jika ada keperluan di tempat *photocopy*. *Photocopy* mentari tidak hanya menjual ATK tetapi juga terdapat jasa print, *photocopy*, jilid dan juga bisa membuat hard cover untuk mahasiswa yang sedang membuat skripsi. Kegiatan penjualan dimulai dengan pelanggan yang melakukan pesanan dengan datang langsung, kemudian karyawan akan memproses pesanan pelanggan. *Photocopy* mentari merupakan Perusahaan yang bergerak dalam bidang *photocopy* dan print. Penulis setelah mengamati pada kondisi area kerja *photocopy* Mentari masih banyak material yang tidak tersusun dan tidak teratut rapih yang mengakibatkan area kerja yang kurang nyaman, sehingga mengganggu serta menghambat jalannya pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja. Selain pekerja yang terganggu pelanggan juga merasakan dampak ketidaknyamanan dari permasalahan tersebut. Selain itu pekerja menjadi kesulitan dalam mencari material yang dibutuhkan karena kondisi ruangan kerja yang tidak tertata rapih. Jasa *photocopy* mentari membutuhkan suasana lingkungan kerja yang nyaman dalam bekerja dengan begitu kinerja karyawan yang bekerja pada perusahaan tersebut dapat lebih optimal. Suasana lingkungan yang nyaman serta budaya kerja yang baik merupakan suatu langkah awal dalam meningkatkan kualitas perusahaan dan daya saing dalam dunia bisnis.

Metode yang digunakan pada penelitian kali ini adalah metode 5s, sebagian besar perusahaan-perusahaan Jepang menerapkan konsep 5S sebagai fundamental atau dasar dari Manajemen, terutama perusahaan-perusahaan manufaktur elektronik. 5S tersebut berasal dari Bahasa Jepang yang kemudian diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi 5R yang terdiri dari, Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin. 5S merupakan konsep yang sangat sederhana sehingga dapat mudah dimengerti dan penerapannya oleh siapa saja. Dengan menerapkan 5S dengan baik, kita dapat meningkatkan produktivitas kerja kita dan juga dapat bekerja dengan se-efektif serta se-efisien mungkin dan meningkatkan keamanan (*safety*) di tempat kerja kita. Objek/responden yang digunakan adalah, peneliti akan menata barang-barang pada *photocopy* mentari agar terlihat lebih tertata rapih dan bersih, dengan membuat rak khusus untuk menaruh skripsi para mahasiswa yang tertumpuk sembarangan dan berceceran. Peneliti juga akan membuat pembatas antara gudang penyimpanan dan tempat kerja *photocopy* mentari, agar barang-barang *stock* atau barang yang tidak diperlukan di tempat kerja dapat ditaruh pada gudang penyimpanan agar membuat pekerja menjadi lebih nyaman saat melakukan aktivitas bekerja, juga untuk kenyamanan para pelanggan jika *photocopy* Mentari terlihat rapih dan bersih. Penerapan 5s dalam dunia usaha yaitu berusaha

menghilangkan pemborosan (*waste*). Pemborosan-pemborosan tersebut harus dikurangi karena menimbulkan biaya-biaya yang dapat merugikan perusahaan (Ralahalu, 2018).

### Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode 5S, metode yang digunakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam bekerja dengan terdiri dari 5 sistem organisasi yaitu, Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin. Penerapan metode 5S membutuhkan komitmen dan kerja sama dari semua pihak di organisasi. Dengan penerapan yang konsisten, metode 5S dapat memberikan banyak manfaat bagi organisasi dan membantu mencapai tujuan yang lebih besar. Lokasi penelitian dilakukan di Jl. Cikutra No.204A, Sukapada, Kec. Cibeunteung Kidul, Kota Bandung, Jawa Barat. Jasa *photocopy* copy Mentari terletak di dalam kampus Universitas Widyatama.

### Hasil dan Pembahasan

Lingkungan kerja *photocopy* mentari memiliki kondisi area kerja yang tidak tersusun rapih, dimana peletakan *tools* dan material di tempatkan di sembarang tempat sehingga menyebabkan lingkungan kerja yang kurang nyaman. Pada (gambar 1) dapat dilihat tumpukan skripsi mahasiswa yang kurang tersusun rapih, sehingga ditakutkan terjadinya kehilangan pada dokumen- dokumen penting skripsi. Seharusnya ditempatkan ditempat khusus seperti pada rak penyimpanan yang memang di khususkan untuk menyimpan skripsi mahasiswa agar tidak tercecer.



**Gambar 1** Kondisi Ruang Kerja di Photocopy Mentari

Dari hasil analisis yang telah dilakukan secara berkala dan terus menerus, penerapan budaya kerja 5s masih belum terlaksana dengan optimal. Data yang dimaksud adalah sebagai berikut:

**Tabel 1** Kondisi Awal Tempat Kerja

No	kondisi Ruang	Kondisi Ruang Saat Pengamatan	
		Ya	Tidak
1	Area kerja tidak luas	√	
2	Tools dan material tersusun rapi		√
3	Rak penyimpanan material sesuai		√
4	Terdapat penumpukan tools dan material	√	
5	Karyawan memahami budaya kerja 5 S		√
6	Lingkungan kerja bersih		√
7	Memiliki alat pembersih stasiun kerja (sapu dan pengelap lantai)	√	
8	Memiliki tempat pembuangan sampah pada area kerja		√
9	Terdapat penunjuk arah yang jelas pada stasiun kerja		√
10	Penataan alat kerja tersusun rapi		√
11	karyawan memakai pakaian yang bersih	√	
12	Ada peralatan yang tidak semestinya		√
13	Peralatan print diletakan pada tempatnya		√

Permasalahan yang terjadi pada *photocopy* mentari dimana *tools* dan peralatan yang tidak semestinya tercampur satu dengan yang lainnya sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan ketidak nyamanan pelanggan maupun pekerja pada saat melakukan pekerjaan. Pendekatan penyelesaian masalah yang diberikan adalah perancangan prinsip kerja 5s. Adapun dibawah ini merupakan tahapannya:

### 1. Perancangan *Seiri*

Perancangan *Seiri* merupakan kegiatan memilah semua peralatan, bahan dan lain-lain yang perlu dan tidak diperlukan. Sebelum dilakukan pemilahan peralatan pada stasiun kerja, hal yang harus dilakukan adalah mendata peralatan dan barang yang akan dipilah. Dibawah ini merupakan tabel perancangan *seiri* dari penelitian pada *photocopy* mentari:

**Tabel 2** Perancangan *Seiri*

Perancangan <i>Seiri</i> (Pemilahan)				
No	Nama Barang	Jumlah	Alasan	Tindakan
1	Kardus	9	Tidak diperlukan	Dibuang Kemudian Dijual
2	Helm	1	Tidak diperlukan	Disimpan di Ruang Pribadi
3	Kertas HPS	<i>overload</i>	Tidak diperlukan	Disimpan Di Gudang
4	karung	1	Tidak diperlukan	Dibuang Ketempat Sampah
5	Roll Kabel Bekas	1	Tidak diperlukan	Dibuang Ketempat Sampah
6	Buku	30	Tidak diperlukan	Disimpan Di Gudang
7	Botol	3	Tidak diperlukan	Dibuang Ketempat Sampah
8	Galon Bekas	1	Tidak diperlukan	Dibuang Ketempat Sampah
9	Bekas Botol Tinta Print	4	Tidak diperlukan	Dibuang Ketempat Sampah
10	Pembersih Kaca	1	Tidak diperlukan	Disimpan di Ruang Pribadi
11	Tas	1	Tidak diperlukan	Disimpan di Ruang Pribadi
12	Jaket	1	Tidak diperlukan	Disimpan di Ruang Pribadi

### 2. Perancangan *Seiton*

Setelah menentukan tempat penyimpanan dan penataan peralatan tahapan selanjutnya menyimpan peralatan pada tempat yang telah ditentukan. Tahapan penyimpanan ini bertujuan untuk memudahkan dalam pengambilan peralatan secara efisien. Cara penyimpanannya sebagai berikut:

- Menentukan tempat penyimpanan barang yang tepat
- Menentynkan cara penyimpanan peralatan

## c. Aturan penyimpanan

Dibawah ini merupakan frekuensi pemakaian barang pada stasiun kerja *photocopy* mentari:

**Tabel 3** Frekuensi Pemakaian Barang Pada Stasiun Kerja Photocopy Mentari

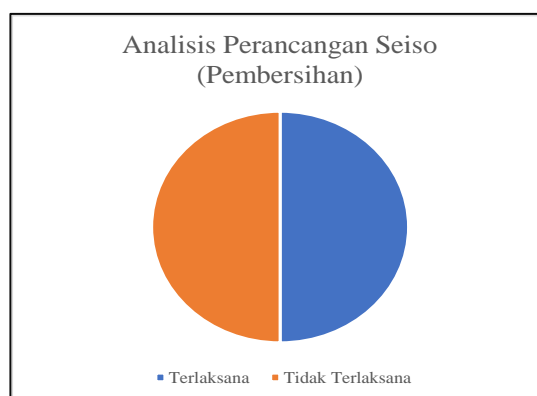
Perancangan <i>Seiton</i> (Penataan)									
No	Nama Barang	Frekuensi Pemakaian			Tempat Penyimpanan				
		Sering	Sedang	Jarang	Terbuka	Tertutup	Ruangan Kerja	Lemari Kerja	Gudang
1	Komputer	√			√		√		
2	Mesin <i>Printer</i>	√			√		√		
3	Mesin <i>Photocopy</i>	√			√		√		
4	Meja	√			√		√		
5	Kursi	√			√		√		
6	Etalase		√		√		√		
7	Mesin Pemotong Kertas	√			√		√		
8	Skripsi		√			√		√	
9	Buku		√			√		√	
10	Kertas Hvs		√			√			√
11	Rak Buku	√							
12	Tinta <i>Printer</i>	√				√			√
13	Kabel Terminal	√				√	√		

3. Perancangan *Seiso*

Perancangan *Seiso* merupakan kegiatan pembersihan area dan stasiun tempat kerja. Pembersihan dilakukan secara menyeluruh untuk memastikan lingkungan kerja yang bersih dan sehat. Berikut merupakan hasil *checklist* penerapan *seiso* yang terlaksana dan tidak terlaksana pada stasiun kerja *Photocopy* Mentari beserta presentase nya.

**Tabel 4** Hasil *Checklist* Penerapan *Seiso* Pada Stasiun Kerja Photocopy Mentari

Perancangan <i>Seiso</i> (Pembersihan)					
No	Indikator	Kriteria	Penerapan		Persentase
			Terlaksana	Tidak Terlaksana	
1	Pembersihan Area Kerja	Kelengkapan peralatan kebersihan di area kerja Pembersihan area kerja dilakukan setiap hari oleh petugas khusus	1	1	(Jumlah kriteria terlaksana/Total kriteria tiap sub variabel x 100%) 2/4 x 100% = 50%
2	Pembersihan Peralatan Kerja	Setiap karyawan melakukan pembersihan pada Peralatan kerja Yang Telah digunakan Tersedianya alat kebersihan	1		



**Gambar 2** Presentase Analisis Perancangan *Seiso*

4. Perancangan *Seiketsu*

Perancangan ini merupakan penerapan peraturan dengan cara menetapkan standarisasi yang sudah baik dan memperbaiki yang kurang baik. Berikut merupakan hasil *checklist*

penerapan *seiketsu* yang terlaksana dan tidak terlaksana pada ruang kerja *Photocopy* Mentari beserta presentase nya.

**Tabel 5** Hasil *Checklist* Penerapan *Seiketsu* Pada Stasiun Kerja *Photocopy* Mentari

Perancangan Seiketsu (Pemantapan)					
No	Indikator	Kriteria	Penerapan		Persentase
			Terlaksana	Tidak Terlaksana	
1	Penggunaan garis-garis warna	Garis-garis warna terdapat di area kerja	√		(Jumlah kriteria terlaksana/Total kriteria tiap sub variabel x 100% ) 2/4 x 100% = 50%
		Kejelasan warna yang digunakan	√		
2	Adanya tanda-tanda peringatan	Tanda-tanda terdapat disetiap ruangan		√	
		Kejelasan dan kesesuaian dalam penggunaan dalam kegunaan tanda peringatan		√	



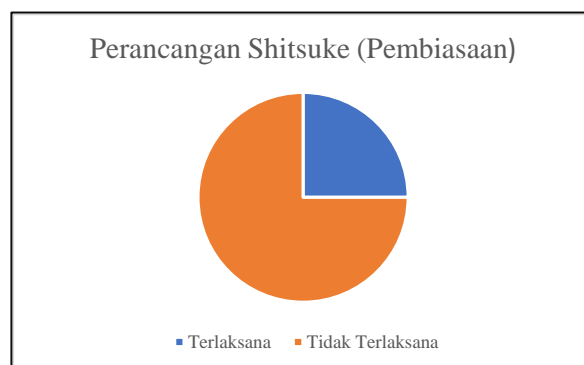
**Gambar 3** Presentase Analisis Perancangan Seiketsu

#### 5. Perancangan *Shitsuke*

Perancangan *Shitsuke* merupakan penerapan yang terakhir dalam metode 5S. Perancangan ini disebut dengan pembiasaan, yang berhubungan dengan penerapan *seiri*, *seiton*, *seiso* dan *seiketsu* dapat berjalan secara terus menerus sehingga menjadi kebiasaan baik yang terbentuk.

**Tabel 4.6** Hasil *Checklist* Penerapan *Shitsuke* Pada Stasiun Kerja *Photocopy* Mentari

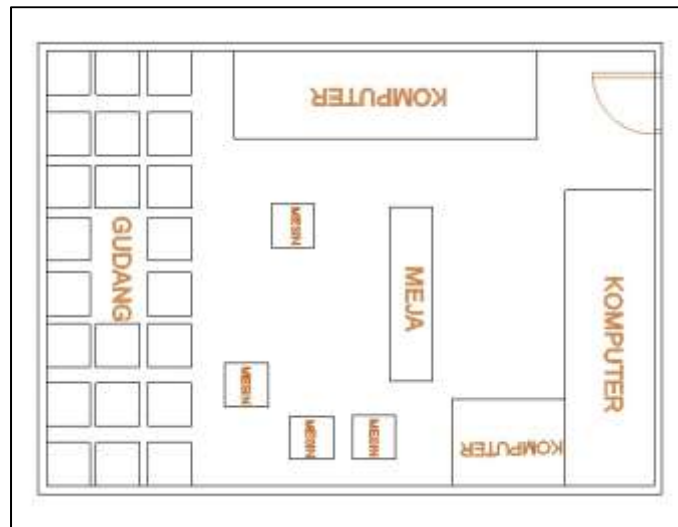
Perancangan Shitsuke (Pembiasaan)					
No	Indikator	Kriteria	Penerapan		Persentase
			Terlaksana	Tidak Terlaksana	
1	Komunikasi yang baik antar karyawan ditempat kerja	Penggunaan bahasa yang dapat dimengerti	√		(Jumlah kriteria terlaksana/Total kriteria tiap sub variabel x 100% ) 1/4 x 100% = 25%
		Tidak adanya salah komunikasi antar karyawan		√	
2	Peraturan di lingkungan kerja ditaati oleh seluruh karyawan	Setiap karyawan menaati aturan-aturan yang berlaku		√	
		Pimpinan melakukan pengaraham terhadap petunjuk pelaksanaan kerja setiap hari		√	



**Gambar 4** Presentase Analisis Perancangan Shitsuke

Berdasarkan hasil identifikasi penerapan perancangan *seiri*, *seiton*, *seiso*, *seiketsu* dan *shitsuke* pada tabel diatas, stasiun kerja *Photocopy* Mentari diperlukan adanya penataan

ulang dan perancangan *material* agar lebih. Berikut adalah denah sebelum dan sesudah adanya penataan ulang pada stasiun kerja *Photocopy* Mentari:



**Gambar 5** Denah Stasiun Kerja *Photocopy* Mentari Sebelum Penataan Ulang

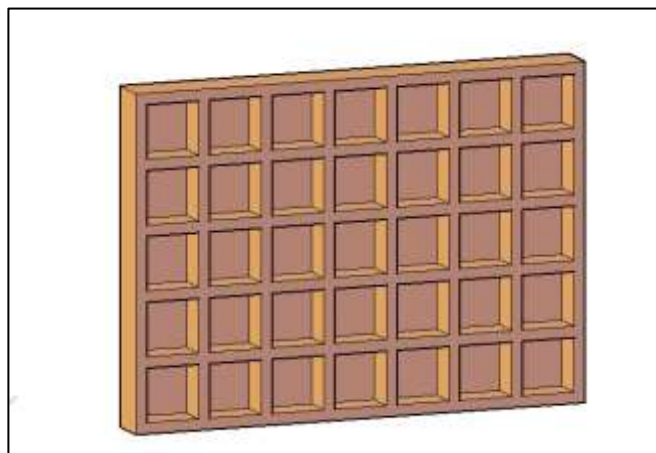
Pada gambar 5 terlihat bahwa antara area kerja *Photocopy* Mentari dan gudang tempat penyimpanan digabung, sehingga tidak adanya sekat pembatas antara area kerja dan gudang tempat penyimpanan. Hal ini dapat membuat ketidaknyamanan pada area tempat kerja. Serta *material* dan *tools* yang tidak tertata rapih membuat para pekerja tidak maksimal melakukan pekerjaannya. Sehingga penulis merancang ulang denah pada stasiun kerja *Photocopy* Mentari agar lebih efektif dan efisien.



**Gambar 6** Denah Stasiun Kerja *Photocopy* Mentari Sesudah Penataan Ulang

Pada gambar 6 terlihat bahwa stasiun kerja *Photocopy* Mentari lebih tertata dengan rapih, sehingga dapat meningkatkan produktivitas para pekerja, selain itu memudahkan pencarian alat dan bahan kerja. Penambahan rak buku pada gambar 6 bertujuan untuk mengorganisir alat dan bahan kerja agar tidak berceceran. Penulis merancang rak buku dengan panjang samping berukuran 450 cm dan tinggi berukuran 150 cm, dengan masing-

masing ukuran kotak rak sebesar 30x30 cm. Berikut adalah *detail* sketsa rak buku pada denah stasiun kerja *Photocopy* Mentari:



**Gambar 2** Perancangan Sketsa Rak Buku

### **Kesimpulan**

Penerapan metode 5S (*Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke*) di berbagai area kerja telah menunjukkan hasil yang positif dalam meningkatkan efisiensi, produktivitas, dan keselamatan kerja. Pada penelitian kali ini, dengan menggunakan metode 5s akan meningkatkan efisiensi dan produktivitas pada pekerja, menghasilkan ruang kerja yang lebih rapih dan bersih serta tertata dapat memudahkan pekerja untuk menemukan barang yang dibutuhkan dengan cepat, tanpa harus menghabiskan waktu untuk mencari. Peningkatan kualitas dan keselamatan ketika bekerja dengan peralatan dan mesin yang terawat dengan baik menghasilkan produk yang berkualitas lebih tinggi. Peningkatan budaya kerja yang lebih disiplin dan bertanggung jawab. Juga dapat meningkatkan moral dan motivasi pekerja yang merasa lebih nyaman dan senang bekerja di lingkungan yang rapih dan teratur. Peningkatan citra perusahaan sebagai perusahaan yang profesional dan terorganisir, serta penghematan biaya dalam jangka panjang karena berkurangnya pemborosan dan kerusakan peralatan. Pada penelitian ini penulis juga telah memberikan gambaran denah pada *photocopy* mentari. Guna membuat ruangan tersebut terlihat lebih tertata dan rapih. Penulis juga telah membuat sketsa rancangan rak buku dengan panjang samping berukuran 450 cm dan tinggi berukuran 150 cm, dengan masing-masing ukuran kotak rak sebesar 30x30 cm. Guna membuat barang-barang maupun material terlihat lebih rapih dan tidak berceceran seperti pada biasanya.

### **Saran**

Saran pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan tujuan dan sasaran yang jelas untuk penerapan 5s. Hal ini akan membantu penulis lebih fokus melakukan analisis pada penelitian.

2. Melakukan analisis secara mendalam untuk dapat mengidentifikasi masalah atau peluang untuk perbaikan.
3. Melakukan *review* dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa penerapan 5s dapat efektif dan mencapai tujuan yang diinginkan.
4. Melibatkan semua pihak yang berkepentingan dalam proses analisis.

### **Bibliografi**

- Hernita, R. A. (2008). Usulan Perbaikan Metode Kerja Berdasarkan Micromotion Study dan Penerapan Metode 5s Untuk Meningkatkan Produktifitas. *Jurnal Teknologi*.
- S Rohman, Y. H. (2014). Evaluasi Penerapan Metode 5R Dalam Peningkatan Produktifitas Pembuatan Radiator Body Protector. *Jurnal Online Institut Teknologi Nasional, Bandung*.
- Sari, M. S. (2016). Analisis Prinsip Kerja 5S dan Motivasi Karyawan di PT. Jasa Barutama Perkasa Pekanbaru Riau. *Jurnal Sains Teknologi dan Industri*.