



2018

IMPLEMENTASI

5S+S

TIM IMPLEMENTASI 5S+S

Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember





Penyusun :

Arief Rahman, ST, MSc
Dr. Sri Gunani Partiw
Wahyu Adithya, SSi
Farida Rachmawati, Amd
Nur Layla, ST

Kata Pengantar

Lingkungan kerja yang nyaman, terpat kerja yang bersih, fasilitas kerja yang selalu siap untuk digunakan dan cepat ketika dibutuhkan merupakan kondisi tempat kerja yang didampakan oleh setiap pegawai. Sebaliknya tempat kerja yang berantakan, fasilitas kerja yang kotor dan berdebu, peralatan kerja yang rusak dan sulit ditemukan, merupakan kondisi kerja yang akan menghambat layanan dan penyelesaian proses kerja. Kondisi kerja yang nyaman dan aman merupakan bekal awal yang diperlukan untuk mendukung produktivitas pegawai yang tinggi.

Program Implementasi 5S+S di ITS merupakan program terstruktur untuk menerapkan konsep manajemen mutu agar pekerjaan setiap pegawai menjadi lebih cepat, mudah, siap guna, tertata, dan aman. Hanya alat/bahan kerja yang terkait dengan proses kerja yang tersedia di area kerja dan alat/bahan kerja yang tidak diperlukan atau sudah rusak akan disisihkan sesuai prosedur pengelolaan alat/bahan kerja. Setiap alat/bahan kerja akan disusun sesuai dengan posisi atau lokasi masing-masing sehingga akan mempercepat dan mempermudah dalam pemakaian. Area kerja juga akan menjadi lebih nyaman dan lebih bersih dengan penerapan tahap Sapu dalam program 5S+S.

Buku Saku Implementasi 5S+S merupakan media sosialisasi untuk memberikan pemahaman dan panduan dalam menerapkan program 5S+S di lingkungan ITS. Program 5S+S merupakan gerakan perubahan budaya kerja agar ITS menjadi kampus yang lebih produktif dalam memberikan layanan dan menghasilkan produk unggulan. Semoga buku saku 5S+S, implementasi budaya 5S menjadi lebih luas dan lebih mudah dipahami.

Salam 5S+S...



Daftar Isi

01	Latar Belakang	4
	The 5S Practice	9
	Arti dan Manfaat 5S	10
	Program Implementasi 5S+S di ITS	11
	Program 5S+S	12
	Tujuan Implementasi Program 5S+S di ITS	13
	Hasil Implementasi 5S+S di Teknik Sipil ITS	15
02	Langkah-langkah Implementasi 5S	18
	SISIH	20
	SUSUN	24
	SAPU	32
	STANDAR	34
	SINAMBUNG	40
03	Kriteria Penilaian Implementasi 5S+S	44
	Sosialisasi 5S+S	50
	Kunci sukses penerapan 5S	52

01

Latar Belakang





**Apakah senang
dengan ruang kerja
seperti ini ?**



**Kehilangan barang
atau file dan stress
karena tidak
menemukannya?**



**Daftar pekerjaan yang
selalu menumpuk?**



**Sering Terlambat
Mengumpulkan
Hasil Kerja?**

Indikasi diatas merupakan tanda dari...



- TIDAK RAPI** ~~~~~ Ketidakrapian dalam keseharian
- MALAS** ~~~~~ Ketidaktertiban dalam menata barang pribadi
- BOROS** ~~~~~ Ketidakmampuan dalam mengatur waktu
- TELEDOR** ~~~~~ Ketidakpatuhan terhadap jadwal dan peraturan pribadi
- SEMRAWUT** ~~~~~ Ketidakefisienan dalam menetapkan prioritas kegiatan

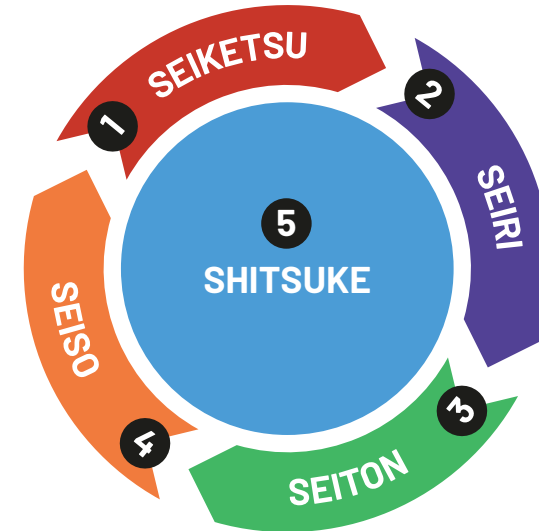


TERAPKAN



SEBAGAI BUDAYA KERJA SEHARI HARI

The 5S Practice



The 5S Practice adalah sebuah pendekatan teknis untuk membangun dan menjaga kualitas lingkungan dalam suatu organisasi (Khamis dkk, 2009).

Aplikasi metodologi 5S dalam sebuah bisnis yang merupakan bagian dari proses perbaikan berkelanjutan diimplementasikan pertama kali pada tahun 1980 oleh Takashi Osada (1989).

Takashi Osada menjadikan 5S Practise sebagai salah satu pondasi penting dalam Toyota Production System atau TPS. 5S menjadi filosofi perbaikan berkelanjutan sebagai bagian dari perubahan budaya kerja yang lebih efektif dan efisien.

Program 5S atau dikenal juga dengan program 5R merupakan program penumbuhan budaya dalam mengatur atau memperlakukan fasilitas dan lingkungan kerja agar lebih efektif dan efisien. Program 5S merupakan salah satu strategi penerapan konsep lean management yang terdapat dalam Toyota Ways yang telah sangat luas diterapkan oleh Toyota sebagai strategi meningkatkan daya saing secara global.

Arti dan Manfaat 5S

Dalam Toyota Ways, program 5S adalah :

Seiri, merupakan kegiatan menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan sehingga segala barang yang ada di lokasi kerja hanya barang yang benar-benar dibutuhkan dalam aktivitas kerja.

Seiton, segala sesuatu harus diletakkan sesuai posisi yang ditetapkan sehingga siap digunakan pada saat diperlukan.

Seiso, merupakan kegiatan membersihkan peralatan dan daerah kerja sehingga segala peralatan kerja tetap terjaga dalam kondisi yang baik.

Seiketsu, merupakan kegiatan menjaga kebersihan pribadi sekaligus mematuhi ketiga tahap sebelumnya.

Shitsuke, pemeliharaan kedisiplinan pribadi masing-masing pekerja dalam menjalankan seluruh tahap 5S.

Manfaat penerapan **5S** di tempat kerja antara lain :

Meningkatkan **produktivitas** karena pengaturan tempat kerja yang lebih efisien.

Meningkatkan **kenyamanan** karena tempat kerja selalu bersih dan menjadi luas/lapang.

Mengurangi **bahaya** di tempat kerja karena kualitas tempat kerja yang baik

Menambah **penghematan** karena menghilangkan berbagai pemborosan di tempat kerja.

Program Implementasi 5S+S di ITS

ITS sebagai perguruan tinggi yang berbadan hukum dituntut untuk semakin meningkatkan produktivitas kerja. Produktivitas kerja dapat dicapai dengan meningkatkan efektivitas kerja seperti kehandalan alat kerja yang tinggi dan mutu layanan yang semakin memuaskan. Selain itu efisiensi kerja juga perlu dilakukan agar semakin produktif seperti kecepatan layanan yang semakin baik, biaya operasional yang semakin rendah, dan sharing antar fasilitas kerja yang semakin baik.

Implementasi program 5S+S sangat diperlukan untuk menunjang upaya ITS agar produktivitas semakin meningkat. Program 5S+S merupakan pengembangan dari konsep 5S dan disesuaikan dengan konteks karakteristik lingkungan kerja di ITS.



Workshop 5S di Astra Honda Motor Karawang

Program 5S+S

SISIH

SEIRI

SUSUN

SEITON

SAPU

SEISO

STANDAR

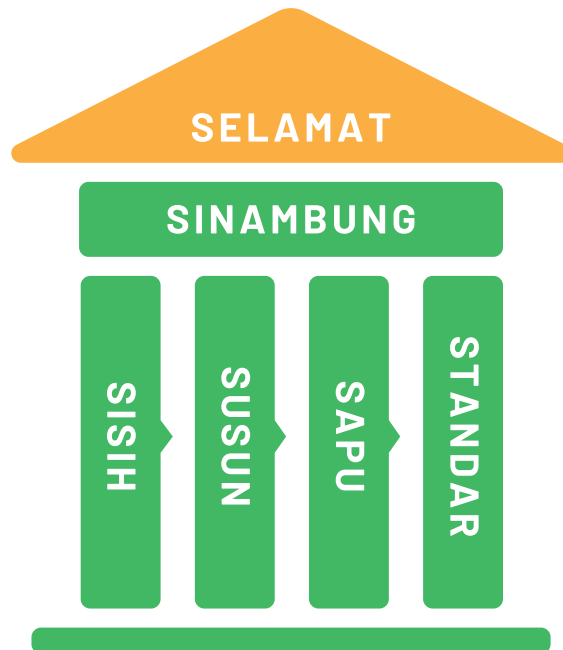
SEIKETSU

SINAMBUNG

SHITSUKE

SELAMAT

SAFETY



Program 5S+S di ITS memilih 4 pilar utama yaitu SISIH, SUSUN, SAPU, dan STANDAR. 4 Pilar tersebut akan menopang kesinambungan program yaitu tahap SINAMBUNG. Dan diharapkan dengan implementasi 5S, akan dapat terwujud secara alami budaya SELAMAT yang merupakan dampak dari implementasi 5 langkah 5S, sehingga dikenal dengan simbol +S atau plus SAFETY.

Tujuan Implementasi Program 5S+S di ITS

Memperkuat budaya dan lingkungan yang **BERSIH**

Meningkatkan budaya Kerja yang **EFEKTIF** dan **EFISIEN**

Menciptakan lingkungan yang **NYAMAN** dan **AMAN**

Menghilangkan **PEMBOROSAN** dalam proses kerja

Menumbuhkan Kerjasama dan Semangat **KOLABORASI**



Komitmen Implementasi Program 5S+S

- Kami berkomitmen untuk mendukung secara penuh pelaksanaan **Program 5S+S**
- Kami berkomitmen untuk mengimplementasikan **Program 5S+S** di unit masing-masing
- Kami berkomitmen untuk menjaga keberlangsungan **Program 5S+S**



Penandatanganan Komitmen Bersama para pimpinan di ITS untuk mengimplementasikan program 5S+S (Desember 2017)

Hasil Implementasi 5S+S di Teknik Mesin ITS



KONDISI **SEBELUM** IMPLEMENTASI 5S+S



KONDISI **SESUDAH** IMPLEMENTASI 5S+S

Hasil Implementasi 5S+S di Teknik Sipil ITS



KONDISI **SEBELUM** IMPLEMENTASI 5S+S



KONDISI **SESUDAH** IMPLEMENTASI 5S+S



KONDISI **SEBELUM** IMPLEMENTASI 5S+S



KONDISI **SESUDAH** IMPLEMENTASI 5S+S

02

Langkah-langkah Implementasi 5S



SISIH SEIRI

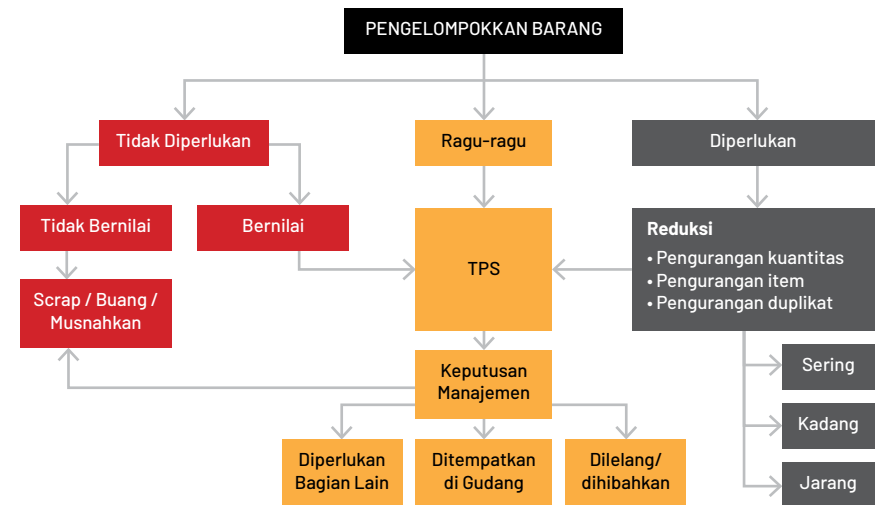
Merupakan kegiatan menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan sehingga segala barang yang ada di lokasi kerja hanya barang yang benar-benar dibutuhkan dalam aktivitas kerja

6 Langkah SISIH

1. Cek-barang yang berada di area masing-masing.
2. Tetapkan kategori barang-barang yang digunakan dan yang tidak digunakan.
3. Beri label warna merah **(Red-Tag)** untuk barang yang tidak digunakan/rusak dan pindahkan ke TPS.
4. Beri label warna kuning **(Yellow-Tag)** untuk barang yang tidak digunakan/rusak namun tidak bisa dipindahkan ke TPS (masih berada dalam ruang) karena ukuran yang besar atau sudah terpasang permanen.
5. Siapkan tempat untuk menyimpan/membuang/memusnahkan barang-barang yang tidak digunakan.
6. Pindahkan barang-barang yang berlabel merah ke tempat yang telah ditentukan.

Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

Alur Sisih



Sumber : Materi Workshop 5K+K AHM

Contoh aplikasi SISIH



Kondisi **SEBELUM** :

Dokumen yang tidak diperlukan masih disimpan. Kemudian dilakukan pemilahan dokumen yang diperlukan saja dan pengelompokan dokumen



Kondisi **SESUDAH** :

Dokumen dikelompokkan berdasarkan kategori dan diberi label untuk memudahkan pencarian. Ruang rak simpan jadi lebih longgar dan dapat dimanfaatkan untuk item lainnya

Klasifikasi Penempatan Item (Stratifikasi)

Tingkat	Tingkat Kebutuhan (Frekuensi Penggunaan)	Strategi Penyimpanan (Stratifikasi)
TINGGI	• Item digunakan sekali seminggu	• Simpan sedekat mungkin dengan area kerja
	• Item digunakan setiap hari	
	• Item digunakan setiap jam	
SEDANG	• Item yang digunakan hanya sekali pada 2-6 bulan terakhir	• Simpan agak jauh dari area kerja atau dipojok ruangan
	• Item yang digunakan hanya sekali dalam 1 bulan	
	• Item digunakan sangat jarang atau tidak pernah dalam 1 tahun terakhir	
RENDAH	• Item yang digunakn hanya sekali dalam 6-12 bulan terakhir	• Beri Yellow Tag

RED-TAG

Kartu identifikasi untuk barang yang sedang dievaluasi untuk di**SISIH**kan, apakah diperlukan atau tidak diperlukan?

YELLOW TAG
 Item SEMENTARA

Tanggal : _____
 Nama item : _____
 Ditandai oleh : _____
 Lokasi item : _____

ALASAN:
☐ Diperlukan insidentil
☐ Belum ada tempat yang tetap
☐ Menunggu perbaikan
☐ Tidak berfungsi & Belum ada TPSnya
☐ Lainnya

Tim Implementasi 5S+S
 Institut Teknologi Sepuluh Nopember

RED TAG
 Item TIDAK Diperlukan

Tanggal : _____
 Nama item : _____
 Ditandai oleh : _____
 Lokasi item : _____

LANGKAH YANG DIAMBIL:
☐ Dibuang/Dihancurkan
☐ Diajukan Pemusnahan Terpusat
☐ Simpan di TPS
☐ Dikembalikan ke:
☐ Diperbaiki
☐ Lainnya :

ALASAN:
☐ Rusak/Tidak bisa digunakan
☐ Sisa
☐ Tidak diperlukan lagi
☐ Barang tua
☐ Lainnya

Tim Implementasi 5S+S
 Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Red-Tag dikenakan pada suatu barang setelah melalui alur **SISIH**

SUSUN SEITON

Segala sesuatu harus diletakkan sesuai posisi yang ditetapkan sehingga siap digunakan pada saat diperlukan. Standarisasi penempatan setiap barang.

3 Langkah SUSUN

1. Rancang metode penempatan barang yang diperlukan, sehingga mudah didapatkan saat dibutuhkan
2. Tempatkan barang yang diperlukan ke tempat yang telah dirancang dan disediakan
3. Berikan label/identifikasi untuk mempermudah penggunaan maupun pengembalian ke tempat semula

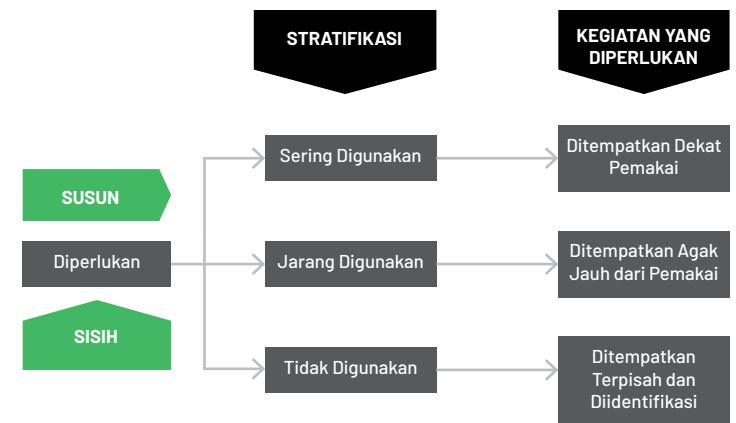


Pastikan setiap barang memiliki "rumah" masing-masing

3 PRINSIP "MUDAH"

1. MUDAH DITEMUKAN (can see)
Saat suatu item hendak digunakan, dengan CEPAT ditemukan
2. MUDAH DIAMBIL (can take out)
Saat suatu item hendak digunakan, dengan MUDAH dijangkau
3. MUDAH DIKEMBALIKAN (can return)
Saat suatu item selesai digunakan, pasti KEMBALI ke "rumah"-nya

Alur SUSUN



Contoh aplikasi SUSUN



Kondisi **SEBELUM** :

Tiap item tidak memiliki "rumah" masing-masing. Tidak dapat dengan cepat diidentifikasi, ketersediaan item.



Kondisi **SESUDAH** :

Tiap item menempati "rumah" masing-masing. Dapat dengan cepat diidentifikasi ketersediaan item.



Painting Strategy



Metode untuk mengidentifikasi lokasi barang pada lantai, permukaan stasiun kerja atau lintasan jalan. Dapat menggunakan cat atau menggunakan tape/lakban. Standar warna harus ditetapkan untuk keseragaman dan penyamaan makna dari garis atau area yang ditandai.

Signboard Strategy

Langkah untuk menempatkan barang-barang berguna secara rapi dan teratur kemudian diberikan indikasi atau penjelasan tentang tempat, nama barang, dan berapa banyak barang tersebut agar pada saat akan digunakan barang tersebut mudah dan cepat diakses.

Signboard strategy mengurangi pemborosan dalam bentuk gerakan mondar-mandir mencari barang.



Contoh aplikasi SUSUN di ITS



Kotak P3K memiliki daftar item yang harus tersedia, Aplikasi di TEKNIK INDUSTRI



Penempatan ATK dan remote pada tiap kelas, aplikasi di TEKNIK INDUSTRI



Pengelompokan item pada pantry minuman, Aplikasi di TEKNIK INDUSTRI



Pembatasan area mesin, aplikasi di SDMO



Tempat kunci ruang kelas dengan label, aplikasi di TEKNIK INDUSTRI



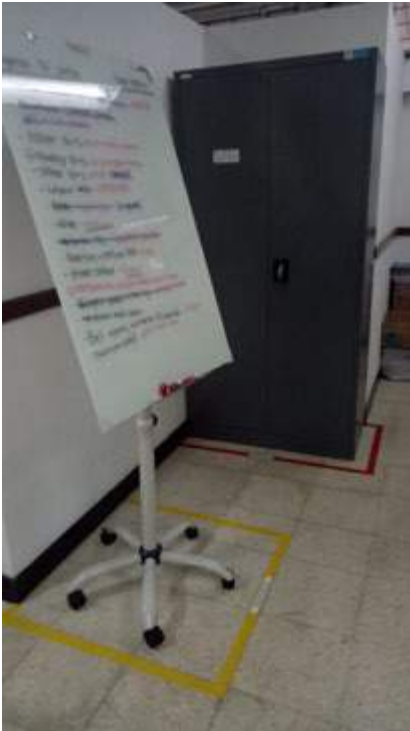
Pengelompokan dokumen sesuai prioritas, aplikasi di SDMO



Pengelompokan ATK dalam kotak, aplikasi di SDMO



Rancangan rak alat kerja di Teknik Mesin



Rancangan rak alat kerja di Teknik Mesin



Rancangan pembatasan area kerja di Teknik Kimia

SAPU

SEISO

Merupakan Kegiatan Membersihkan Peralatan dan Daerah Kerja Sehingga Segala Peralatan Kerja Tetap Terjaga Dalam Kondisi Yang Baik.

Memeriksa secara hati-hati untuk kemudian membersihkan kotoran yang tidak semestinya agar tempat kerja selalu dalam keadaan bersih.

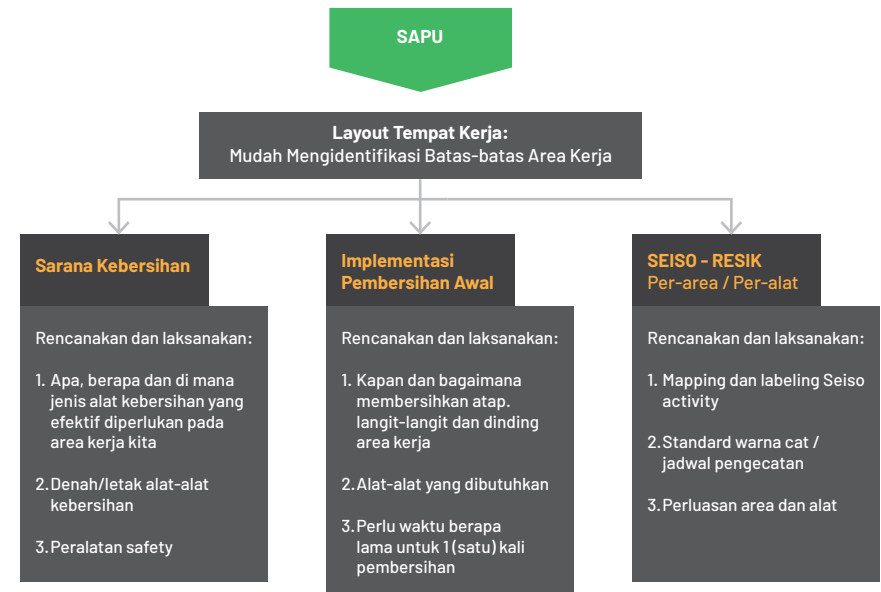
2 Langkah SAPU

1. Cari sumber kotoran dan temukan cara pengotorannya.
2. Tetapkan tindakan pencegahan/mengurangi terjadinya pengotoran.



Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

Alur SAPU



Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

Contoh aplikasi SAPU



Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

STANDAR SEIKETSU

Penjagaan Lingkungan Kerja Yang Sudah Rapi Dan Bersih Menjadi Suatu Standar Kerja.

Merupakan Kegiatan Menjaga Ketetapan Ketiga Tahap

Sebelumnya (SISIH – SUSUN – SAPU) dengan Membakukannya ke dalam Standar.

Membuat/Membakukan/Menetapkan Pekerjaan yang Sudah Dilakukan Agar Pekerjaan Tersebut Selalu Sama dan Teratur Dilakukan

2 Langkah STANDAR

1. Tetapkan standar kebersihan, penempatan, penataan
2. Komunikasikan ke setiap karyawan yang sedang bekerja di tempat kerja



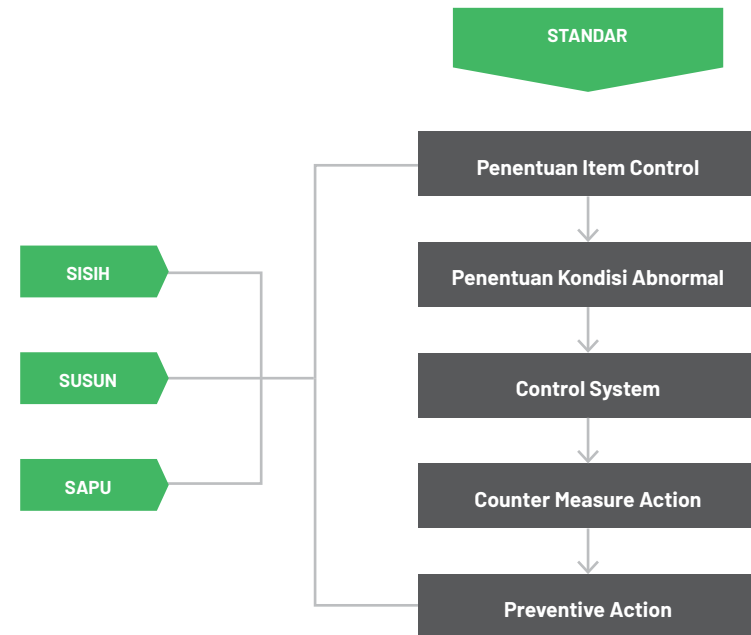
Standar untuk tinggi kereta



Standar operasional yang mudah dilihat

Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

Alur STANDAR



Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM



Penunjuk PIC kebersihan



Petunjuk area kebersihan

Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM

Standar Warna 5S+S

Kelompok	Sub Kelompok	Warna	Lebar	Keterangan	Contoh
Garis	Garis pembagi area	Kuning	10 cm	Garis lurus	
	Masuk/keluar	Kuning	10 cm	Garis putus-putus	
	Lintasan Pintu Ayun	Kuning	10 cm	Garis putus-putus	
	Penunjuk Arah	Kuning		Panah	
	Tanda Penempatan Sarana Kerja	Putih	5 cm	Garis lurus	
	Tanda Penempatan Produk sedang dalam Proses	Putih	5 cm	Garis sudut	
	Tanda penempatan Barang yang dapat dipindahkan	Putih	3 cm	Garis putus-putus	
	Tanda Penempatan Produk Defect	Merah	3 cm	Garis lurus	
Lantai	Area Kerja Produksi	Hijau			
	Area Gudang	Kuning Gading			
	Area Umum	Biru			
	Jalan	Oranye		Oranye terang menyala	
	Perhatian!	Kuning hitam		Selang-seling	

Contoh Kegiatan Rutin 5S+S: Jumat Bersih

- Kegiatan penerapan **5S+S** secara rutin di tiap unit dan di tiap area kerja
- Dikelola oleh masing-masing koordinator **5S+S** unit kerja
- Dilaksanakan setiap hari Jumat serentak mulai pukul 07.00
- WAJIB dilaksanakan 30 menit + 30 menit (INDIVIDU)
 - 30 menit pertama: Sisih di area kerja masing-masing
 - 30 menit kedua: Susun dan Sapu di area kerja masing-masing
- Boleh menambahkan waktu sesuai program masing-masing unit kerja
- Cetak poster untuk publikasi Jumat Barokah **5S+S**
- Perlu disiapkan form untuk monitoring implementasi

Papan Komunikasi 5S+S



Gambar dari Teknik Sipil ITS

SINAMBUNG
SHITSUKE

Pemeliharaan Kedisiplinan Pribadi (Sadar dan Peduli) Masing-Masing Pekerja Dalam Menjalankan Seluruh Tahap 4S.

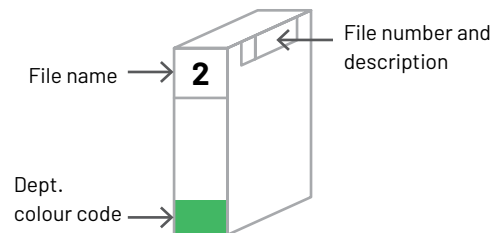
SINAMBUNG merupakan pembiasaan (habit) secara terus menerus, dan penyadaran diri akan etika/sikap kerja:

- Disiplin terhadap standar
- Saling menghormati
- Malu melakukan pelanggaran
- Senang melakukan perbaikan

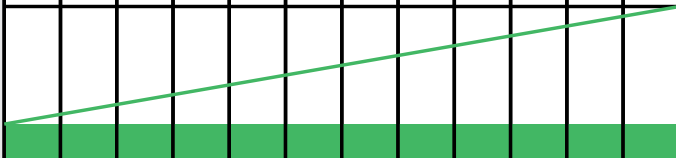
4 Langkah SINAMBUNG

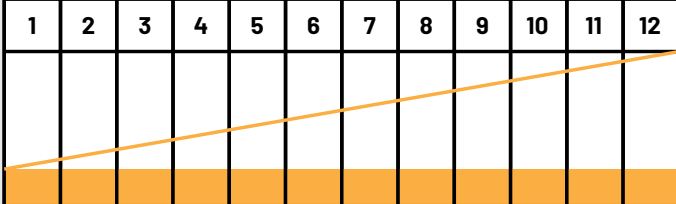
1. Biasakan kondisi tempat kerja selalu sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
2. Lakukan pengontrolan setiap saat
3. Koreksi bila ditemukan penyimpangan
4. Lakukan peningkatan, misalnya dengan melakukan perlombaan antar bagian untuk peningkatan efektifitas




File Management for 5S Standard



Aplikasi SINAMBUNG

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											

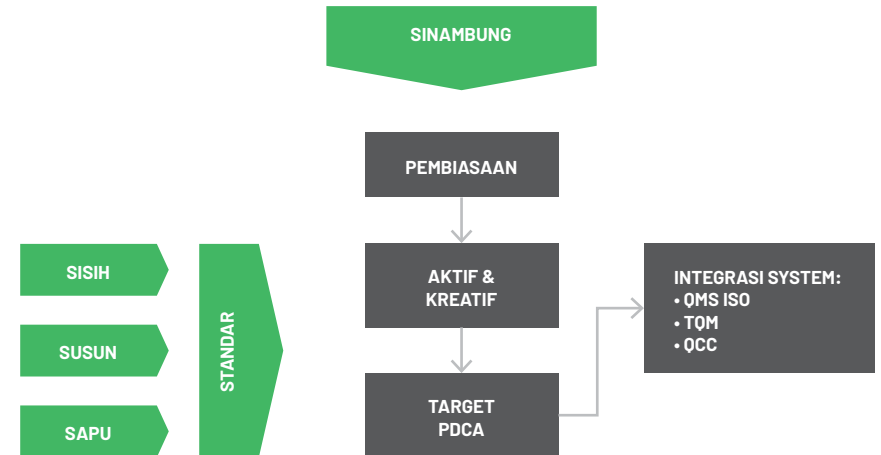
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
											

		
---	---	---

Contoh SINAMBUNG



Alur SINAMBUNG



Sumber : Diolah dari Materi Workshop 5K+K AHM



Awarding dan Reward bagi pemenang Lomba Implementasi 5S+5 di ITS

Genba

Genba atau Gemba adalah kata bahasa Jepang yang memiliki arti lokasi kejadian atau tempat sebenarnya. Mengacu dari pengertian Genba yaitu konsep manajemen melihat langsung "real place".

Dalam penerapan lean manufacturing, Genba adalah praktik di mana para atasan (manajemen) mengunjungi tempat di mana produk dibuat dan layanan diberikan untuk mendapatkan pemahaman langsung dan tidak langsung tentang masalah sebenarnya.

Tujuan melakukan Gemba adalah untuk memahami tantangan mereka dan mengumpulkan informasi yang dibutuhkan untuk memecahkan masalah dan membuat keputusan terbaik.



Manfaat Genba :

- Kebutuhan di lokasi lebih mudah diidentifikasi.
- Dapat mengurangi perubahan-perubahan yang tidak perlu.
- Penyesuaian secara terus menerus dapat diterapkan.
- Manajemen dapat memperoleh solusi yang paling efektif dari pengamatan langsung terhadap masalah yang terjadi.
- Praktis, para pekerja dapat berpikir tentang improvement sambil bekerja.
- Pemahaman dan kesadaran terhadap improvement serta efisiensi kerja dapat ditingkatkan secara serempak.

Pola Program Genba 5S+S



Mingguan

- Lingkup: Area Kerja masing-masing
- PIC: koordinator **5S+S** unit kerja
- Target:
 - Mengidentifikasi area kerja yang prioritas perlu diterapkan 5S+S
 - Mensosialisasikan program 5S+S
 - Memonitor dan mengevaluasi implementasi program 5S+S

Bulanan

- Lingkup: Departemen/Direktorat/Biro/UPT
- PIC: Komite 5S+S, Kepala Unit terpilih, koordinator **5S+S** unit kerja terpilih
- Target:
 - Memonitor dan mengevaluasi implementasi program 5S+S
 - Sharing dan feedback antar unit kerja

6 Bulanan : Fakultas/KPA/Rektorat

- Lingkup: Unit terpilih
- PIC: Penasehat, pengarah, komite **5S+S**, kepala unit terpilih, koordinator **5S+S** unit kerja terpilih
- Target:
 - Pimpinan memberikan motivasi dan memberi contoh baik kepada implementator
 - Sharing dan feedback antar unit kerja

03

Kriteria Penilaian Implementasi 5S+S



No	Aspek Penilaian	Nilai Evaluasi		
		1	3	5
		Sangat Kurang	Biasa	Sangat Baik
		Kesesuaian <=50 %	Kesesuaian 75 %	Kesesuaian 100 %
SISI H				
S1.1	Pemilahan item	Sangat banyak item di area kerja yang tidak diperlukan untuk aktivitas kerja	Sebagian Item di area kerja yang tidak diperlukan untuk aktivitas kerja	Semua item di area kerja diperlukan untuk aktivitas kerja dan penempatan sudah sesuai prioritas kepentingan penggunaan
S1.2	Penanganan terhadap Item rusak/dalam perawatan dan pemberian label merah (red tag)	Sangat banyak item yang tidak diperlukan/rusak TIDAK diposisikan di area penampungan sementara dan TIDAK diberi Red Tag dalam perawatan	Sebagian item yang tidak diperlukan/ rusak sudah diposisikan di area penampungan sementara dan diberi Red Tag dalam perawatan	Semua Item yang tidak diperlukan/ rusak sudah diposisikan di area penampungan sementara dan diberi Red Tag dalam perawatan Kecuali Alat berat/ Mesin
S1.3	Tempat Penampungan Sementara (TPS)/ Tempat Barang (Meja, Filling Kabinet)/ Gudang	Tidak memiliki TPS	TPS terbatas dan tidak terawat	TPS tersedia dengan sangat cukup dan terawat

No	Aspek Penilaian	Nilai Evaluasi		
		1	3	5
		Sangat Kurang	Biasa	Sangat Baik
		Kesesuaian <=50 %	Kesesuaian 75 %	Kesesuaian 100 %
SUSUN				
S2.1	Kerapian Instalasi Listrik, AC, Telepon, dan Wifi (Access Point)	Instalasi sangat semrawut/tidak tertata dan jaringan (kabel) tidak terbungkus	Sebagian Instalasi sudah tertata dan jaringan (kabel) sudah terbungkus/ terintegrasi	Semua Instalasi memiliki routing terintegrasi dan terbungkus sesuai standar
S2.2	Tanda dan Label untuk tempat pada tiap item dan Ketersediaan Daftar Barang Ruangan (DBR)	Belum menerapkan Tanda dan Label pada item	Sebagian telah memiliki standar pemberian tanda dan label dan membedakan kelompok item berdasarkan warna	Telah memiliki standar pemberian tanda dan label dan membedakan kelompok item berdasarkan warna
S2.3	Penempatan Mesin/ Komputer/Alat Kerja dan Bahan/Material	Sangat banyak item TIDAK ditentukan tempatnya yang fixed dan tidak teratur	Sebagian item sudah menempati posisi yang fixed dengan layout masing-masing dan terjangkau	Seluruh item sudah menempati posisi yang fixed dengan layout masing-masing dan terjangkau
S2.4	Penataan Dokumen	Tidak ada dokumen yang tidak menempati rak/ box tertentu dan berserakan		Semua dokumen disimpan pada rak/ box kategori masing-masing dan telah menerapkan label yang standar
S2.5	Penempatan APAR dan Kotak P3K	Tidak tersedia/tidak berfungsinya APAR dan Kotak P3K	Tersedia APAR dan Kotak P3K namun tidak berfungsi dengan baik/tidak lengkap	Semua APAR ditempatkan pada posisi yang fixed dengan layout dan dapat digunakan dengan baik
S2.6	Pembatasan Area Kerja (khusus Lab)	Tidak ada batas area kerja dan tidak ada pembeda warna	Sebagian area kerja memiliki pembatas wilayah-wilayah kerja dilantai menggunakan batas garis yang jelas dan menerapkan pembeda warna lantai (cat/keramik/ label)	Semua area kerja memiliki pembatas wilayah-wilayah kerja dilantai menggunakan batas garis yang jelas dan menerapkan pembeda warna lantai (cat/keramik/ label teks)

No	Aspek Penilaian	Nilai Evaluasi		
		1	3	5
		Sangat Kurang	Biasa	Sangat Baik
		Kesesuaian <=50 %	Kesesuaian 75 %	Kesesuaian 100 %
SAPU				
S3.1	Kebersihan lantai/ dinding/langit-langit dan selasar (lorong)	Banyak Permukaan lantai/dinding dan langit-langit yang kotor dan banyak genangan air/ pelumas/cairan/ Bocor	Sebagian Permukaan lantai/ dinding dan langit-langit kotor dan terdapat genangan air/ pelumas/cairan/ Bocor di beberapa titik	Semua permukaan lantai/ dinding dan langit-langit bebas dari debu/ kotoran/sampah dan tidak terdapat sisa genangan air/ pelumas/cairan/ Bocor
S3.2	Kebersihan Mesin/Alat Kerja/Komputer	Semua Mesin/Alat Kerja/Komputer diliputi debu/kotoran	Sebagian Mesin/ Alat Kerja/Komputer diliputi debu/kotoran	Semua Mesin/Alat Kerja/Komputer bebas dari debu/ kotoran
S3.3	Kebersihan fasilitas umum	Toilet/Kamar Mandi/ Wastafel dalam kondisi yang sangat kotor dan berbau sangat menyengat	Beberapa bagian pada Toilet/ Kamar mandi/ Wastafel masih kotor dan berbau	Toilet/Kamar Mandi dalam kondisi yang sangat bersih dan tidak berbau menyengat

No	Aspek Penilaian	Nilai Evaluasi		
		1	3	5
		Sangat Kurang	Biasa	Sangat Baik
		Kesesuaian <=50 %	Kesesuaian 75 %	Kesesuaian 100 %
STANDAR				
S4.1	Petunjuk Operasional Baku (SOP) dan checksheet / Kartu Perawatan	Tidak tersedia SOP dan checksheet	Beberapa Item sudah dilengkapi dengan SOP dan/ atau checksheet monitoring	Setiap mesin/ alat kerja/ komputer beserta perangkatnya telah dilengkapi dengan SOP dan/ atau checksheet monitoring
S4.2	Jalur/ Rambu Evakuasi dan Peta Evakuasi	Tidak tersedia rambu dan jalur evakuasi	Sebagian area kerja sudah tersedia rambu, jalur dan peta evakuasi	Pada setiap posisi di area kerja pasti terlihat dengan mudah dan cepat rambu evakuasi, jalur dan peta evakuasi bebas dari hambatan

No	Aspek Penilaian	Nilai Evaluasi		
		1	3	5
		Sangat Kurang	Biasa	Sangat Baik
		Kesesuaian <=50 %	Kesesuaian 75 %	Kesesuaian 100 %
SINAMBUNG				
S5.1	Komitmen dan Keterlibatan Pimpinan (wawancara)	Pimpinan tidak memiliki komitmen sama sekali dan tidak pernah terlibat dalam implementasi 5S+S/ tidak memberi dukungan pada tim dan pendanaan	pimpinan hanya memberi dukungan pada tim saja namun tidak pada dukungan pendanaannya	Pimpinan memiliki komitmen yang sangat kuat dan terlibat penuh dalam implementasi 5S+S/ dukungan pada tim dan dukungan pendanaan
S5.2	Dokumentasi kegiatan	Tidak ada dokumentasi (<=50%)	Terdapat beberapa dokumentasi/ tidak lengkap (75%)	Terdapat papan komunikasi 5S+S yang menampilkan progress kegiatan dengan lengkap (100%)

Sosialisasi 5S+S



Pola Hidup Sehat



Banner 5S+S



Format dapat diunduh pada laman sdmo.its.ac.id

Kunci sukses penerapan 5S

- HARUS MULAI DARI SAYA
- SAYA HARUS MEMBERI CONTOH DAHULU
- SAYA SELAMAT, LINGKUNGAN AKAN IKUT SELAMAT
- INGATKAN YANG LAIN UNTUK MENERAPKAN 5S
- 5S UNTUK MASA DEPAN YANG LEBIH PRODUKTIF





2018

TIM IMPLEMENTASI 5S+S

Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

