

BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, Perusahaan Cahaya Abadi belum menerapkan 6S secara optimal, hal ini terlihat dari beberapa hal diantaranya pada faktor kebersihan perusahaan yang kurang dijaga, belum adanya tempat penyimpanan bahan-bahan dan peralatan yang tetap di Perusahaan Cahaya Abadi yang mengakibatkan terjadinya pemborosan waktu proses pembuatan abon dan kebiasaan kerja dari pekerja di Perusahaan yang masih tidak sesuai dengan standar kerja perusahaan.
- b. Nilai rata-rata penilaian audit *checklist* 6S sebelum implementasi 6S sebesar 1,5 dengan rincian kegiatan *sort* dengan nilai 1,5, *set in order* dengan nilai 1, *shine* dengan nilai 1,3, *standardize* dengan nilai 1,3, *sustain* dengan nilai 1,5 dan *safety* dengan nilai 2,5.
- c. Berdasarkan audit *checklist* 6S yang dilakukan di Perusahaan Cahaya Abadi menunjukkan bahwa pada setiap pilar kegiatan 6S mulai dari pilar *sort*, pilar *set in order*, pilar *shine*, pilar *standardize*, pilar *sustain*, dan pilar *safety* masih terdapat 17 kegiatan yang nilainya masih dibawah batas minimal yang dapat diterima atau *minimum acceptable level* yaitu berada pada angka 3 sehingga perlu dilakukan perbaikan atau implementasi 6S untuk kegiatan –kegiatan dengan nilai dibawah 3 tersebut.
- d. Nilai rata-rata penilaian audit *checklist* 6S setelah implementasi 6S mengalami kenaikan sebesar 1,6 dari 1,5 menjadi 3,1 dengan rincian kegiatan *sort* sebesar 3,0, *set in order* sebesar 3,0, *shine* sebesar 3,1, *standardize* sebesar 3,1, *sustain* sebesar 3,1, dan *safety* sebesar 3,0.
- e. Penurunan rata-rata waktu proses pembuatan abon sebelum dan setelah implementasi 6S adalah sebesar 14.44%

6.2. Saran

Penulis memberikan saran kepada Perusahaan Cahaya Abadi untuk secara rutin melakukan penilaian audit *checklist* 6S di perusahaan, yang bertujuan untuk melakukan kontrol dan untuk mengetahui sejauh mana penerapan 6S di Perusahaan Cahaya Abadi, sehingga dapat segera dilakukan implementasi perbaikan apabila hasil dari audit *checklist* 6S berada di bawah nilai *minimum acceptable level*.

Penulis juga memberikan saran untuk penelitian selanjutnya, yaitu dengan membuat standar dan prosedur kerja yang jelas dan sistematis, sehingga dapat diketahui rata-rata lama waktu dari setiap proses kerja dan terdapat alur proses kerja yang runtut dan jelas. Penulis juga memberikan saran untuk melakukan perhitungan efisiensi dari penggunaan mesin, sehingga dapat diketahui seberapa besar pengaruh dari penggunaan mesin tersebut, terhadap waktu proses dan produktivitas di perusahaan.

DAFTAR PUSAKA

- Agustinus, A. (2015). Implementasi 6S untuk Memperbaiki Waktu Proses Pembuatan Donat di Vitania Donat Salatiga. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Badan Standardisasi Nasional, 2005, Standar Nasional Indonesia ICS 13.020.sni_19_19011_2005_auditmutu.
- Imai, M. (2001). *Kaizen (Ky'zen) : Kunci sukses Jepang dalam persaingan*. Cetakan kelima, PPM, Jakarta.
- MacAdam, T. *Blank Daftar Periksa Audit 6S*. Retrieved from http://www.leadingedgegroup.com/assets/uploads/6s_auditchecklist.xls di akses 4 Januari 2017.
- Osada, T. (2000). *Sikap Kerja 5S* . Jakarta: PPM.
- Rimawan, E., & Sutowo, E. (2011). Analisa Penerapan 5S + Safety pada Area Warehouse di PT. Multifilling Mitra Indonesia. *Jurnal Ilmiah PASTI Volume VI Edisi 1 - ISSN 2085-5869*, 41-49.
- Setiono, D. (2008). Perancangan dan Implementasi 5S di PT. Ekasapta Hidupmaju. Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Kristen Petra, Surabaya.
- Sitompul, Z. (2015). Pengukuran Nilai Efisiensi Penerapan 5S Pada IKM Logam Aluminium. (Skripsi), Program Studi Teknik Industri, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, Yogyakarta.
- Syukur, A. (2010). *5R, ISO 9001:2008 dan POKA YOKE*. Yogyakarta: Kata Buku.
- Yunita, S. (2007). Perancangan dan implementasi 5s di Biro X Universitas Y. Program Studi Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Kristen Petra, Surabaya.
- Tanson, V. (2011). *Implementasi 6S di CV. Pandanus Internusa*. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Wahyudin, Septian. (2012). *Proposal Analisis Pengaruh Kebijakan Pemerintah Mengenai Tingkat Suku Bunga, Inflasi, Nilai Tukar, Jumlah Uang Beredar, dan Volume Perdagangan Terhadap Harga Saham Sektor Perbankan*. Skripsi Program S-1 Program Studi Analisis Efek. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bussiness Indonesia. Jakarta.

Lampiran 1
6S AUDIT CHECKLIST
SEBELUM IMPLEMENTASI

AREA:	Pembuatan abon sapi	DATE:	20 Maret 2017 - 21 Maret 2017
--------------	---------------------	--------------	-------------------------------

	SORT	SET IN ORDER	SHINE	STANDARDIZE	SUSTAIN	SAFETY	TOTAL
Total Nilai	6	4	8	5	3	23	49
# Pertanyaan	4	4	6	4	2	9	29
Rata-rata Nilai	1.5	1	1.3	1.3	1.5	2.5	1.5

Pedoman Pemberian Nilai

0 ZERO EFFORT	1 SLIGHT EFFORT	2 MODERATE EFFORT	3 MINIMUM ACCEPTABLE LEVEL	3.5 (4) ABOVE AVERAGE RESULTS (3 AUDITS)	4.5 (5) OUTSTANDING RESULTS (6 AUDITS)
---------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------------------	---	---

Deskripsi Kegiatan Sort		SCORE
1)	Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang ada di area kerja. Benda/ bahan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	0
2)	Hanya peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja. Alat yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	0
3)	Hanya dokumen atau catatan yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Dokumen atau catatan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	N/A
4)	Hanya perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja. Perlengkapan yang sudah rusak, yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
5)	Hanya perabotan / fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Kursi, tempat penyimpanan, dan lainnya yang sudah rusak, yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
Deskripsi Kegiatan Set In Order		SCORE
6)	Penempatan kontainer, kotak, keranjang, bahan, produk setengah jadi, dan lainnya ditandai dengan garis cat dan berlabel (nomor bagian, jumlah, dan lain-lain)	0
7)	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh pekerja tanpa harus mencari. Tempat penyimpanan ini diberi label sehingga mudah untuk diidentifikasi jika tidak berada ditempat.	1
8)	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya serta penempatan label dapat dilihat oleh pekerja.	N/A
9)	Perlengkapan diberi label dengan jelas (nomor, nama, kode warna, dan lain-lain) dan diletakkan di tempat yang tepat. Perlengkapan yang perlu perawatan ditandai dengan jelas.	0
10)	Perabotan / fasilitas diberi label dengan jelas (nomor, nama, kode warna, dan lain-lain) dan diletakkan di tempat kerja yang tepat.	3
Deskripsi Kegiatan Shine		SCORE
11)	Kontainer, kotak, keranjang, dan benda lainnya dalam keadaan bersih, tidak retak, robek, atau rusak. Peletakkannya tersusun rapi.	0
12)	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih dan bebas dari resiko kerusakan.	1
13)	Dokumen tidak robek, dijaga kebersihannya, dan dilindungi dari kotoran.	N/A
14)	Mesin, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih dan dicat.	3
15)	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, kotak kemasan bahan, sisa material, dan lainnya yang tidak diperlukan.	2
16)	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain di cat dan selalu bersih.	0
17)	Ada jadwal piket yang menunjukkan waktu, jumlah, dan tanggung jawab untuk membersihkan area kerja.	N/A
18)	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi disuatu tempat tertentu dan selalu tersedia saat diperlukan.	2
Deskripsi Kegiatan Standardize		SCORE
19)	Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan, dan lainnya disimpan rapi ditempat yang telah ditentukan dan dikembalikan langsung setelah digunakan	0
20)	Dokumen / catatan untuk kontrol dan perbaikan berisi tanggal dan nomor perbaikan yang jelas.	0
21)	Pada catatan pemeriksaan dan pemeliharaan perlengkapan dapat dilihat dengan jelas kapan pemeriksaan terakhir dilakukan dan kapan jadwal pemeriksaan berikutnya.	N/A
22)	Limbah produk (misalnya serutan, potongan karton, sisa bahan, air pewarna, dan lain-lain) selalu dibersihkan dengan dikeluarkan dari area kerja.	2
23)	Langkah-langkah pencegahan dilakukan untuk memastikan area kerja mengikuti pedoman 6S. Ada tempat untuk mengumpulkan sisa produk.	3
24)	Hasil audit sebelumnya dipasang sehingga dapat dilihat oleh semua pekerja.	N/A
25)	Area kerja yang memerlukan perbaikan pada audit sebelumnya telah diperbaiki.	N/A

Lampiran 1. Lanjutan

Deskripsi Kegiatan Sustain		SCORE
26)	Seorang manajemen atau pengawas telah ikut serta dalam kegiatan 6S seperti audit atau aktivitas lainnya sebanyak 3 kali.	N/A
27)	Memberikan penghargaan kepada pekerja yang ikut serta dalam kegiatan 6S.	N/A
28)	Waktu dan sumber daya yang dialokasikan untuk kegiatan 6S (misalnya waktu pembersihan harian / mingguan, pemimpin tim 6S).	2
29)	Semua pekerja, pemimpin tim, dan pengawas mengerjakan kegiatan 6S minimal sekali / minggu	1
30)	Tim mengambil inisiatif untuk melakukan perbaikan tempat kerja yang tidak teridentifikasi selama audit 6S terakhir.	N/A
Deskripsi Kegiatan Safety		SCORE
31)	Area kerja yang memerlukan alat pelindung diri diberi label secara jelas.	3
32)	Semua perlengkapan pelindung diri dirawat dan dijaga agar tetap bersih dan dalam kondisi baik serta disimpan di tempat yang mudah dijangkau dan diberi label ketika digunakan.	3
33)	Selang dan alat pemadam kebakaran serta peralatan darurat lainnya diletakkan di tempat yang terlihat dan tidak terhalang oleh benda lain.	1
34)	Perlengkapan keamanan teridentifikasi dengan jelas, dicat dan dijaga dalam kondisi baik sehingga dapat bekerja sesuai fungsinya.	N/A
35)	Saklar dan tombol berhenti berada di tempat kerja yang terlihat dan mudah dijangkau dalam keadaan darurat.	3
36)	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya tersandung disingkirkan dari tempat yang dilewati orang.	1
37)	Kondisi kerja sesuai dengan posisi ergonomi. Peralatan disimpan pada ketinggian yang tepat, alat bantu angkat disediakan jika diperlukan.	3
38)	Lingkungan kerja memenuhi persyaratan dari segi pencahayaan (kecerahan dan warna), kualitas udara, temperatur, dan lainnya.	3
39)	Tata letak area kerja terakomodasi sehingga mudah untuk menyelamatkan diri pada saat keadaan darurat.	3
40)	Jalan untuk dilewati bersih dan tidak terhalang apapun. Pintu keluar diberi label yang jelas dan tidak terhalang.	3

6S Scoring Guidelines

SCORE	CATEGORY	DESCRIPTION
0	Zero Effort	Tidak ada kegiatan 6S di area kerja yang terkait dengan kriteria tersebut
1	Slight Effort	Upaya 6S hanya dikerjakan oleh 1-2 orang. Tidak ada upaya terorganisir dan kesempatan untuk melakukan perbaikan.
2	Moderate Effort	Beberapa upaya telah dilakukan untuk menerapkan 6S, tetapi upaya ini bersifat sementara.
3	Minimum Acceptable Level	Seluruh pekerja berupaya untuk meningkatkan pelaksanaan 6S. Perkembangan sebelumnya menjadi pedoman.
3.5	Above Average Results	Penerapan 6S di area kerja sangat baik, namun masih ada beberapa perbaikan yang harus dilakukan.
4	Sustained Above Average Results (3 audits)	Setiap 3 kali berturut-turut mendapat nilai 3.5, maka nilai 4 dapat diberikan.
4.5	Outstanding Results	Penerapan 6S telah sepenuhnya dijalankan di seluruh area kerja dan mengikuti standar yang berlaku. 6S telah menjadi budaya atau kebiasaan di area kerja.
5	Sustained Outstanding Results (6 audits)	Setelah 6 kali berturut-turut mendapat nilai 4.5 maka nilai 5 dapat diberikan

AREAS FOR IMPROVEMENT

Sort (1,2,)
Set In Order (6,7,9)
Shine (11,12,15,16,18)
Standardize (19,20,22)
Sustain (28,29)
Safety (33,36)

Lampiran 2
6S AUDIT CHECKLIST
SETELAH IMPLEMENTASI

AREA:	Pembuatan Abon Sapi	DATE:	29 Mei 2017 – 30 Mei 2017
--------------	---------------------	--------------	---------------------------

	SORT	SET IN ORDER	SHINE	STANDARDIZE	SUSTAIN	SAFETY	TOTAL
Total Nilai	12	12	22	22	15.5	27	110.5
# Pertanyaan	4	4	7	7	5	9	36
Rata-rata Nilai	3.0	3.0	3.1	3.1	3.1	3.0	3.1

Pedoman Pemberian Nilai

0 ZERO EFFORT	1 SLIGHT EFFORT	2 MODERATE EFFORT	3 MINIMUM ACCEPTABLE LEVEL	3.5 (4) ABOVE AVERAGE RESULTS (3 AUDITS)	4.5 (5) OUTSTANDING RESULTS (6 AUDITS)
----------------------------	------------------------------	--------------------------------	--	--	--

Deskripsi Kegiatan Sort		SCORE
1)	Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang ada di area kerja. Benda/ bahan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
2)	Hanya peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja. Alat yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
3)	Hanya dokumen atau catatan yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Dokumen atau catatan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	N/A
4)	Hanya perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja. Perlengkapan yang sudah rusak, yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
5)	Hanya perabotan / fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Kursi, tempat penyimpanan, dan lainnya yang sudah rusak, yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
Deskripsi Kegiatan Set In Order		SCORE
6)	Penempatan kontainer, kotak, keranjang, bahan, produk setengah jadi, dan lainnya ditandai dengan garis cat dan berlabel (nomor bagian, jumlah, dan lain-lain)	3
7)	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah di jangkau oleh pekerja tanpa harus mencari. Tempat penyimpanan ini diberi label sehingga mudah untuk diidentifikasi jika tidak berada ditempat.	3
8)	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya serta penempatan label dapat dilihat oleh pekerja.	N/A
9)	Perlengkapan diberi label dengan jelas (nomor, nama, kode warna, dan lain-lain) dan diletakkan di tempat yang tepat. Perlengkapan yang perlu perawatan ditandai dengan jelas.	3
10)	Perabotan / fasilitas diberi label dengan jelas (nomor, nama, kode warna, dan lain-lain) dan diletakkan di tempat kerja yang tepat.	3
Deskripsi Kegiatan Shine		SCORE
11)	Kontainer, kotak, keranjang, dan benda lainnya dalam keadaan bersih, tidak retak, robek, atau rusak. Peletakkannya tersusun rapi.	3
12)	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih dan bebas dari resiko kerusakan.	3
13)	Dokumen tidak robek, dijaga kebersihannya, dan dilindungi dari kotoran.	N/A
14)	Mesin, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih dan dicat.	3
15)	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, kotak kemasan bahan, sisa material, dan lainnya yang tidak diperlukan.	3.5
16)	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain di cat dan selalu bersih.	3
17)	Ada jadwal piket yang menunjukkan waktu, jumlah, dan tanggung jawab untuk membersihkan area kerja.	3
18)	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi disuatu tempat tertentu dan selalu tersedia saat diperlukan.	3.5
Deskripsi Kegiatan Standardize		SCORE
19)	Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan, dan lainnya disimpan rapi ditempat yang telah ditentukan dan dikembalikan langsung setelah digunakan	3.5
20)	Dokumen / catatan untuk kontrol dan perbaikan berisi tanggal dan nomor perbaikan yang jelas.	3
21)	Pada catatan pemeriksaan dan pemeliharaan perlengkapan dapat dilihat dengan jelas kapan pemeriksaan terakhir dilakukan dan kapan jadwal pemeriksaan berikutnya.	3
22)	Limbah produk (misalnya serutan, potongan karton, sisa bahan, air pewarna, dan lain-lain) selalu dibersihkan dengan dikeluarkan dari area kerja.	3.5
23)	Langkah-langkah pencegahan dilakukan untuk memastikan area kerja mengikuti pedoman 6S. Ada tempat untuk mengumpulkan sisa produk.	3
24)	Hasil audit sebelumnya dipasang sehingga dapat dilihat oleh semua pekerja.	3
25)	Area kerja yang memerlukan perbaikan pada audit sebelumnya telah diperbaiki.	3

Lampiran 2. Lanjutan

Deskripsi Kegiatan Sustain		SCORE
26)	Seorang manajemen atau pengawas telah ikut serta dalam kegiatan 6S seperti audit atau aktivitas lainnya sebanyak 3 kali.	3
27)	Memberikan penghargaan kepada pekerja yang ikut serta dalam kegiatan 6S.	3
28)	Waktu dan sumber daya yang dialokasikan untuk kegiatan 6S (misalnya waktu pembersihan harian / mingguan, pemimpin tim 6S).	3.5
29)	Semua pekerja, pemimpin tim, dan pengawas mengerjakan kegiatan 6S minimal sekali / minggu	3
30)	Tim mengambil inisiatif untuk melakukan perbaikan tempat kerja yang tidak teridentifikasi selama audit 6S terakhir.	3
Deskripsi Kegiatan Safety		SCORE
31)	Area kerja yang memerlukan alat pelindung diri diberi label secara jelas.	3
32)	Semua perlengkapan pelindung diri dirawat dan dijaga agar tetap bersih dan dalam kondisi baik serta disimpan di tempat yang mudah dijangkau dan diberi label ketika digunakan.	3
33)	Selang dan alat pemadam kebakaran serta peralatan darurat lainnya diletakkan di tempat yang terlihat dan tidak terhalang oleh benda lain.	3
34)	Perlengkapan keamanan teridentifikasi dengan jelas, dicat dan dijaga dalam kondisi baik sehingga dapat bekerja sesuai fungsinya.	N/A
35)	Saklar dan tombol berhenti berada di tempat kerja yang terlihat dan mudah dijangkau dalam keadaan darurat.	3
36)	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya tersandung disingkirkan dari tempat yang dilewati orang.	3
37)	Kondisi kerja sesuai dengan posisi ergonomi. Peralatan disimpan pada ketinggian yang tepat, alat bantu angkat disediakan jika diperlukan.	3
38)	Lingkungan kerja memenuhi persyaratan dari segi pencahayaan (kecerahan dan warna), kualitas udara, temperatur, dan lainnya.	3
39)	Tata letak area kerja terakomodasi sehingga mudah untuk menyelamatkan diri pada saat keadaan darurat.	3
40)	Jalan untuk dilewati bersih dan tidak terhalang apapun. Pintu keluar diberi label yang jelas dan tidak terhalang,	3

6S Scoring Guidelines

SCORE	CATEGORY	DESCRIPTION
0	Zero Effort	Tidak ada kegiatan 6S di area kerja yang terkait dengan kriteria tersebut
1	Slight Effort	Upaya 6S hanya dikerjakan oleh 1-2 orang. Tidak ada upaya terorganisir dan kesempatan untuk melakukan perbaikan.
2	Moderate Effort	Beberapa upaya telah dilakukan untuk menerapkan 6S, tetapi upaya ini bersifat sementara.
3	Minimum Acceptable Level	Seluruh pekerja berupaya untuk meningkatkan pelaksanaan 6S. Perkembangan sebelumnya menjadi pedoman.
3.5	Above Average Results	Penerapan 6S di area kerja sangat baik, namun masih ada beberapa perbaikan yang harus dilakukan.
4	Sustained Above Average Results (3 audits)	Setiap 3 kali berturut-turut mendapat nilai 3.5, maka nilai 4 dapat diberikan.
4.5	Outstanding Results	Penerapan 6S telah sepenuhnya dijalankan di seluruh area kerja dan mengikuti standar yang berlaku. 6S telah menjadi budaya atau kebiasaan di area kerja.
5	Sustained Outstanding Results (6 audits)	Setelah 6 kali berturut-turut mendapat nilai 4.5 maka nilai 5 dapat diberikan

AREAS FOR IMPROVEMENT	

Lampiran 3. Lembar Audit 6S

LEMBAR AUDIT 6S
Perusahaan Cahaya Abadi

No.Audit : 1
Tanggal : 8 April 2017
Auditor : Adit

No	Kegiatan Sort	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Bahan yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
4	Perabotan/fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
No	Kegiatan Set In Order	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Penempatan kotak dan bahan ditandai dengan label.	V			
2	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh pekerja.	V			
3	Perlengkapan diletakkan di tempat yang tepat	V			
4	Perabotan/fasilitas diletakkan di tempat kerja yang tepat.	V			
No	Kegiatan Shine	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Kotak dalam kondisi bersih, tidak retak, atau rusak. Peletakkanya tersusun rapi.		V	Terdapat dua kotak yang kondisinya rusak atau pecah.	Mengganti kotak yang rusak tersebut dengan kotak yang baru.
2	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih		V	Timbangan masih terdapat sisa gula	5 menit 6S dan poster
3	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih	V			
4	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, dan kotoran lainnya.		V	Lantai kondisinya masih berminyak	5 menit 6S dan poster
5	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain selalu bersih.	V			
6	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi dan selalu tersedia saat diperlukan.	V			

Keterangan :
S : Sesuai
TS : Tidak Sesuai



Auditee



Auditor

(RENNY)

Adit

Lampiran 4. Lembar Audit 6S

LEMBAR AUDIT 6S
Perusahaan Cahaya Abadi

No.Audit : 2
Tanggal : 15 April 2017
Auditor : Adit

No	Kegiatan Sort	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Bahan yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
4	Perabotan/fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
No	Kegiatan Set In Order	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Penempatan kotak dan bahan ditandai dengan label.	V			
2	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh pekerja.	V			
3	Perlengkapan diletakkan di tempat yang tepat	V			
4	Perabotan/fasilitas diletakkan di tempat kerja yang tepat.	V			
No	Kegiatan Shine	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Kotak dalam kondisi bersih, tidak retak, atau rusak. Peletakkanya tersusun rapi.	V			
2	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih	V			
3	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih	V			
4	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, dan kotoran lainnya.	V			
5	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain selalu bersih.	V			
6	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi dan selalu tersedia saat diperlukan.		V	Sapu yang telah selesai digunakan tidak langsung dikembalikan ke tempat semula.	Menegur dan melakukan 5menit 6S

Keterangan :
S : Sesuai
TS : Tidak Sesuai



Auditee



Auditor

(RENNY)

Adit

Lampiran 5. Lembar Audit 6S

LEMBAR AUDIT 6S
Perusahaan Cahaya Abadi

No.Audit : 3
Tanggal : 22 April 2017
Auditor : Adit

No	Kegiatan Sort	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Bahan yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
4	Perabotan/fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
No	Kegiatan Set In Order	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Penempatan kotak dan bahan ditandai dengan label.	V			
2	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh pekerja.	V			
3	Perlengkapan diletakkan di tempat yang tepat	V			
4	Perabotan/fasilitas diletakkan di tempat kerja yang tepat.	V			
No	Kegiatan Shine	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Kotak dalam kondisi bersih, tidak retak, atau rusak. Peletakkanya tersusun rapi.	V			
2	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih	V			
3	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih	V			
4	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, dan kotoran lainnya.	V			
5	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain selalu bersih.	V			
6	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi dan selalu tersedia saat diperlukan.	V			

Keterangan :
S : Sesuai
TS : Tidak Sesuai



Auditee



Auditor

(RENNY)

Adit

Lampiran 6. Lembar Audit 6S

LEMBAR AUDIT 6S
Perusahaan Cahaya Abadi

No.Audit : 4
Tanggal : 29 April 2017
Auditor : Adit

No	Kegiatan Sort	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Bahan yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja.	V			
4	Perabotan/fasilitas yang diperlukan saja yang berada di area kerja.	V			
No	Kegiatan Set In Order	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Penempatan kotak dan bahan ditandai dengan label.	V			
2	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah dijangkau oleh pekerja.	V			
3	Perlengkapan diletakkan di tempat yang tepat	V			
4	Perabotan/fasilitas diletakkan di tempat kerja yang tepat.	V			
No	Kegiatan Shine	S	TS	Keterangan	Tindak Lanjut
1	Kotak dalam kondisi bersih, tidak retak, atau rusak. Peletakkanya tersusun rapi.	V			
2	Peralatan disimpan dengan rapi dan teratur sehingga tetap bersih	V			
3	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih	V			
4	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, dan kotoran lainnya.	V			
5	Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain selalu bersih.	V			
6	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi dan selalu tersedia saat diperlukan.	V			

Keterangan :
S : Sesuai
TS : Tidak Sesuai



Auditee



Auditor

(RENNY)

Adit

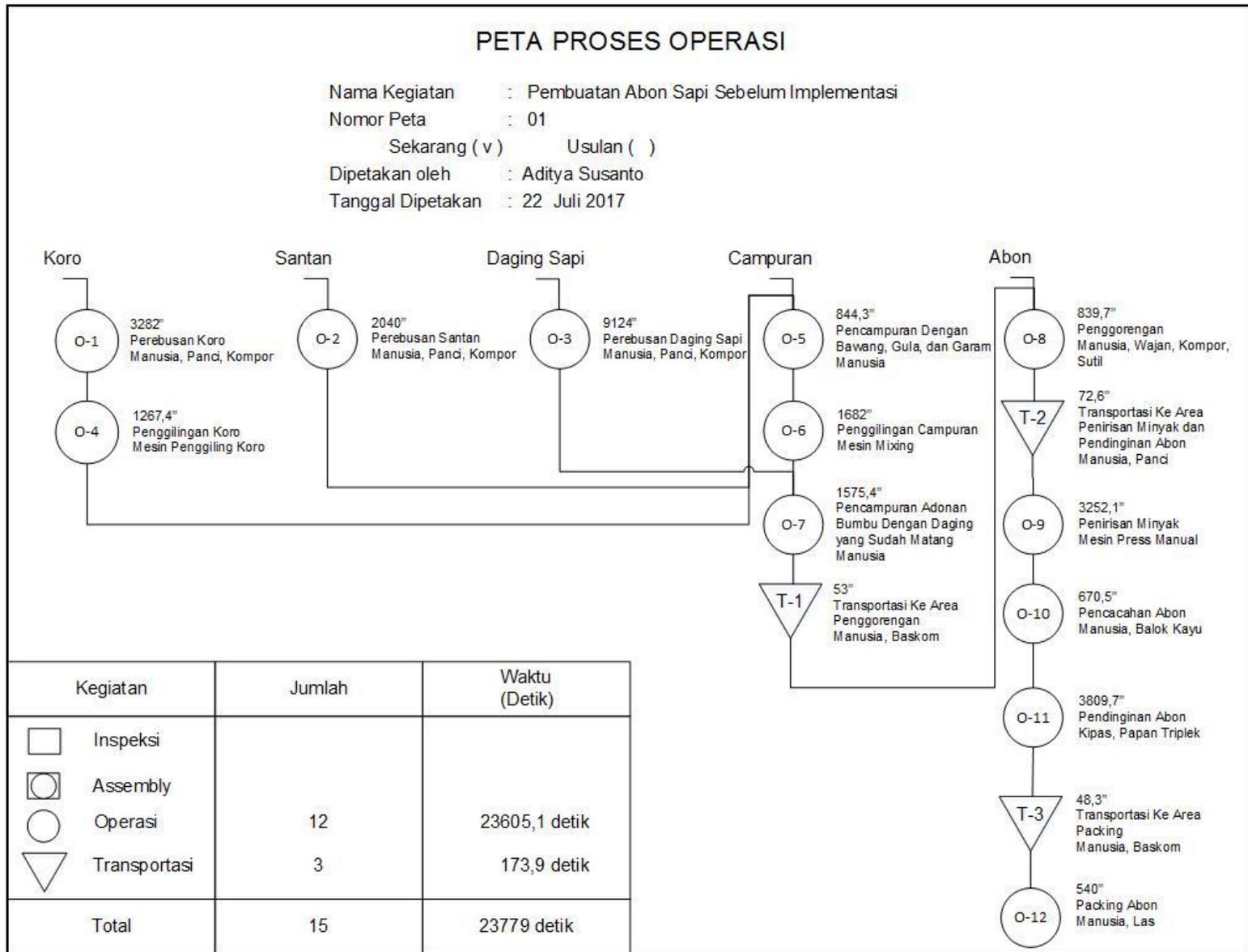
Lampiran 7. Data Waktu Proses Sebelum Implementasi

NO	AREA / DEPARTEMEN	PROSES	WAKTU PROSES SEBELUM IMPLEMENTASI (detik) Hari-1
1	Area Perebusan dan Penggorengan	Perebusan koro , Santan dan daging sapi	9124 detik
2	Area Penggilingan Koro dan Pencampuran Daging	Penggilingan koro dengan mesin penggiling koro	1267.4 detik
3	Area Pencampuran Bahan Baku	Pencampuran koro yang sudah selesai digiling dengan santan bawang, gula dan garam	844.3 detik
4	Area Pencampuran Bahan Baku	Penggilingan campuran dengan menggunakan mesin mixing	1682 detik
5	Area Penggilingan Koro dan Pencampuran Daging	Pencampuran hasil adonan dengan daging yang sudah matang	1628.4 detik
6	Area Perebusan dan Penggorengan	Penggorengan adonan	912.3 detik
7	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Penirisan minyak dengan mesin press	3252.1 detik
8	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Pencacahan abon	670.5 detik
9	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Pendinginan abon	3858 detik
10	Area Packing	Packing	540 detik
Total			23779 detik

Lampiran 8. Data Waktu Proses Setelah Implementasi

NO	AREA / DEPARTEMEN	PROSES	WAKTU PROSES SETELAH IMPLEMENTASI (detik) Hari-1
1	Area Perebusan dan Penggorengan	Perebusan koro , santan , dan daging sapi	9121 detik
2	Area Penggilingan Koro dan Pencampuran Daging	Penggilingan koro dengan mesin penggiling koro	1254.6 detik
3	Area Pencampuran Bahan Baku	Pencampuran koro yang sudah selesai digiling dengan santan bawang, gula dan garam	826.9 detik
4	Area Pencampuran Bahan Baku	Penggilingan campuran dengan menggunakan mesin mixing	1724 detik
5	Area Penggilingan Koro dan Pencampuran Daging	Pencampuran hasil adonan dengan daging yang sudah matang	1624.3 detik
6	Area Perebusan dan Penggorengan	Penggorengan adonan	912.3 detik
7	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Penirisan minyak dengan mesin spinner	2746 detik
8	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Pencacahan abon	679.4 detik
9	Area Penirisan Minyak dan Pendinginan Abon	Pendinginan abon	923.5 detik
10	Area Packing	Packing	540 detik
Total			20352 detik

Lampiran 9. Peta Proses Operasi Sebelum Implementasi



Lampiran 10. Peta Proses Operasi Sesudah Implementasi

