

## BAB 6 KESIMPULAN DAN SARAN

### 6.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di *workshop* PT. Mega Andalan Plastik Industri, maka didapatkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan, nilai rata-rata dari penilaian audit *checklist* 6S sebelum implementasi sebesar 1.58 dengan rincian untuk aktivitas *sort* 1.4, *set in order* dengan nilai 1, *shine* dengan nilai 1.57, *standardize* dengan nilai 1.5, *sustain* dengan nilai 1, dan *safety* dengan nilai 2.25. Nilai rata-rata dari penilaian audit *checklist* 6S setelah implementasi 6S mengalami kenaikan sebesar 1.58 dari 1.58 menjadi 3.16 dengan rincian aktivitas *sort* sebesar 3.1, *set in order* sebesar 3.2, *shine* sebesar 3.25, *standardize* 3.07, *sustain* sebesar 3.1, dan *safety* sebesar 3.19.
- b. Penurunan waktu proses pembuatan *molding* tipe *blow* 1 liter 1 *cavity* sebelum dan setelah implementasi 6S sebesar 5.4%. Proses penyesuaian ukuran mengalami penurunan waktu proses sebesar 5.61%, proses penyikuan mengalami penurunan waktu proses sebesar 4.45%, proses penyatuan material mengalami penurunan waktu proses sebesar 66.66%, proses perataan mengalami penurunan waktu proses sebesar 30.23%, proses pembentukan profil mengalami penurunan waktu proses sebesar 8.2%, proses pembuatan *colling* mengalami penurunan waktu proses sebesar 8.7%, proses pembentukan profil khusus mengalami penurunan waktu proses sebesar 1.9%, proses pengamplasan mengalami penurunan waktu proses sebesar 5.61%, proses *assembly* mengalami penurunan waktu proses sebesar 5.61%, dan proses pembuatan *mounting* mengalami penurunan waktu proses sebesar 3.44%.

## 6.2. Saran

Penulisan memberikan saran kepada PT. Mega Andalan Plastik Industri untuk secara rutin melakukan audit checklist 6S di *workshop*, yang bertujuan untuk melakukan kontrol dan untuk mengetahui sejauh mana penerapan 6S di *workshop* PT. Mega Andalan Plastik Industri, agar dapat segera dilakukan perbaikan apabila hasil audit *checklist* 6S berada dibawah batas nilai yang diterima.

Penulis juga memberikan saran untuk penelitian selanjutnya, yaitu dengan melakukan perhitungan efisiensi dari penggunaan mesin, sehingga dapat diketahui seberapa besar pengaruh dari penggunaan mesin tersebut, terhadap waktu proses dan produktivitas di *workshop* PT. Mega Andalan Plastik Industri.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agustinus, A. (2015). Implementasi 6S untuk Memperbaiki Waktu Proses Pembuatan Donat di Vitania Donat Salatiga. Yogyakarta: Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Huda, S., & Munir, M. (2016). Implementasi 5R+1S Sebagai Upaya Peningkatan Efektivitas Produksi Dengan Metode Overall Equipment Effectiveness (OEE) di PT. COCA-COLA Bottling Indonesia. *Journal Knowledge Industrial Engineering (JKIE)*, III(3), 11-18.
- Imai, M. (2001). *Kaizen (Ky'zen) : Kunci sukses Jepang dalam persaingan*. Jakarta: Cetakan kelima, PPM.
- MacAdam, T. (2017, November 14). *Blank Daftar Periksa Audit 6S*. Retrieved from [http://www.leadingedgegroup.com/assets/uploads/6s\\_auditchecklist.xls](http://www.leadingedgegroup.com/assets/uploads/6s_auditchecklist.xls).
- Nasional, B. S. (2005). *Standar Nasional Indonesia ICS 13.020.sni\_19\_19011\_2005\_auditmutu*.
- Nugraha, A. S., Desrianty, A., & Irianti, L. (2015, october). Usulan Perbaikan Berdasarkan Metode 5S ( Seiri , Seiton , Seiso , Seiketsu , Shitsuke ) Untuk Area Kerja Lantai Produksi di PT.X. *Jurnal Online Institut Teknologi Nasional*, III(4), 219-229.
- 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*, VI(1), 41-49.
- Sandika, O. D., Wijayanto, D. S., & Harjanto, B. (2014). Implementasi Budaya 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin) di Unit Machinery And Tool (UMT) PT. MEGA ANDALAN KALASAN. *Jurnal Ilmiah Pendidikan Teknik Mesin*, II(3), 1-10.
- Syukur, A. (2010). *5R, ISO 9001:2008 dan POKA YOKE*. Yogyakarta: Kata Buku.
- Tanson, V. (2011). Implementasi 6S Di CV. Pandanus Internusa. *Universitas Atma Jaya Yogyakarta*. Yogyakarta.

**Lampiran 1**  
**6S AUDIT CHECKLIST**  
**SEBELUM IMPLEMENTASI**

<b>AREA</b>	<i>Workshop</i>	<b>Tanggal</b>	16 Juni 2017 – 17 Juni 2017
-------------	-----------------	----------------	-----------------------------

	<i>Sort</i>	<i>Set In Order</i>	<i>Shine</i>	<i>Standardize</i>	<i>Sustain</i>	<i>Safety</i>	<b>Total</b>
<b>Total Score</b>	7	5	11	6	2	18	49
<b>#Pertanyaan</b>	5	5	7	4	2	8	31
<b>Rata-rata Score</b>	1.4	1	1.57	1.5	1	2.25	1.58

**SCORING GUIDELINES**

0	1	2	3	3.5 (4)	4.5 (5)
<b>ZERO EFFORT</b>	<b>SLIGHT EFFORT</b>	<b>MODERATE EFFORT</b>	<b>MINIMUM ACCEPTABL LEVEL</b>	<b>ABOVE AVERAGE RESULT (3 AUDITS)</b>	<b>OUTSTANDING RESULT (6 AUDITS)</b>

<b>Deskripsi Aktivitas Sort</b>		<b>Score</b>
1	Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang ada di area kerja. Benda yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	1
2	Hanya peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di area kerja. Alat yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	1
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.	1
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.	1
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
<b>Deskripsi Aktivitas Set in Order</b>		<b>Score</b>
6	Penempatan kontainer, kotak, keranjang, bahan, produk setengah jadi, dan lainnya ditandai dengan garis cat dan berlabel (nomor bagian, jumlah, dan lain-lain)	1
7	Peralatan diletakkan di tempat yang mudah di jangkau oleh pekerja tanpa harus mencar. 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.	1
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.	1
10	Perabotan / fasilitas diberi label dengan jelas (nomor, nama, kode warna, dan lain-lain) dan diletakkan di tempat kerja yang tepat.	1

### Lampiran 1. Lanjutan

Deskripsi Aktivitas <i>Shine</i>		Score
11	Kontainer, kotak, keranjang, dan benda lainnya dalam keadaan bersih, tidak retak, robek, atau rusak. Peletakkannya tersusun rapi.	1
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.	1
14	Mesin, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaaan bersih dan dicat.	3
15	Lantai bebas dari kotoran, sampah, minyak, kotak kemasan bahan, sisa material, dan lainnya yang tidak diperlukan.	1
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.	N/A
18	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi disuatu tempat tertentu dan selalu tersedia saat diperlukan.	1
Deskripsi Aktivitas <i>Standardize</i>		Score
19	Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan, dan lainnya disimpan rapi ditempat yang telah ditentukan dan dikedirikan langsung setelah digunakan	1
20	Dokumen / catatan untuk kontrol dan perbaikan berisi tanggal dan nomor perbaikan yang jelas.	20
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
Deskripsi Aktivitas <i>Sustain</i>		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).	1
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 Aktivitas <i>Safety</i>		Score
31	Area kerja yang memerlukan alat pelindung diri diberi label secara jelas.	1
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.	1
33	Selang dan alat pemadam kebakaran serta peralatan darurat lainnya diletakkan di tempat yang terlihat dan tidak terhalang oleh benda lain.	N/A
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

### Lampiran 1. Lanjutan

Deskripsi Aktivitas <i>Safety</i>		Score
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

### Pedoman Pemberian Nilai

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

### Area Pengembangan

<b>Sort (1, 2, 3, dan 4)</b>
<b>Set In Order (6, 7, 8, 9, dan 10)</b>
<b>Shine (11, 12, 13, 15, dan 18)</b>
<b>Standardize (19, 20, dan 22)</b>
<b>Sustain (28 dan 29)</b>
<b>Safety (31, 32, dan 36)</b>

**Lampiran 2**  
**6S AUDIT CHECKLIST**  
**SETELAH IMPLEMENTASI**

<b>AREA</b>	<i>Workshop</i>	<b>Tanggal</b>	15 September 2017 – 16 September 2017
-------------	-----------------	----------------	---------------------------------------

	<i>Sort</i>	<i>Set In Order</i>	<i>Shine</i>	<i>Standardize</i>	<i>Sustain</i>	<i>Safety</i>	<b>Total</b>
<b>Total Score</b>	15.5	16	26	21.5	15.5	25.5	120
<b>#Pertanyaan</b>	5	5	8	7	5	8	38
<b>Rata-rata Score</b>	3.1	3.2	3.25	3.07	3.1	3.19	3.16

**SCORING GUIDELINES**

<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3.5 (4)</b>	<b>4.5 (5)</b>
<b>ZERO EFFORT</b>	<b>SLIGHT EFFORT</b>	<b>MODERATE EFFORT</b>	<b>MINIMUM ACCEPTABL LEVEL</b>	<b>ABOVE AVERAGE RESULT (3 AUDITS)</b>	<b>OUTSTANDING RESULT (6 AUDITS)</b>

<b>Deskripsi Aktivitas Sort</b>		<b>Score</b>
1	Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang ada di area kerja. Benda 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.	3.5
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 lainya yang sudah rusak, yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
<b>Deskripsi Aktivitas Set in Order</b>		<b>Score</b>
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 mencar. 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.	3.5
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.	3.5



## Lampiran 2. Lanjutan

<b>Deskripsi Aktivitas Shine</b>		<b>Score</b>
11	Kontainer, kotak, keranjang, dan benda lainnya dalam keadaan bersih, tidak retak, robek, atau rusak. Peletakannya 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.	3.5
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.	3.5
18	Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi disuatu tempat tertentu dan selalu tersedia saat diperlukan.	3.5
<b>Deskripsi Aktivitas Standardize</b>		<b>Score</b>
19	Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan, dan lainnya disimpan rapi ditempat yang telah ditentukan dan dikembalikan langsung setelah digunakan	3
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
23	Langkah-langkah pencegahan dilakukan untuk memastikan area kerja mengikuti pedoman 6S. Ada tempat untuk mengumpulkan sisa produk.	3.5
24	Hasil audit sebelumnya dipasang sehingga dapat dilihat oleh semua pekerja.	3
25	Area kerja yang memerlukan perbaikan pada audit sebelumnya telah diperbaiki.	3
<b>Deskripsi Aktivitas Sustain</b>		<b>Score</b>
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
<b>Deskripsi Aktivitas Safety</b>		<b>Score</b>
31	Area kerja yang memerlukan alat pelindung diri diberi label secara jelas.	3.5
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.	3.5
33	Selang dan alat pemadam kebakaran serta peralatan darurat lainnya diletakkan di tempat yang terlihat dan tidak terhalang oleh benda lain.	N/A
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.	3.5
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



## Lampiran 2. Lanjutan

Deskripsi Aktivitas Safety		Score
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

## Pedoman Pemberian Nilai

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

Area Pengembangan

**Lampiran 3. Lembar Audit 6S**

**LEMBAR AUDIT 6S**

**PT. MEGA ANDALAN PLASTIK INDUSTRI**

**JL. Cangkringan km 1, Dhuri, Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta**

**Tanggal : 21 Agustus 2017**

**No. Audit : 1**

**Auditor : Febrian**

No	Kondisi Area Kerja	S	TS	Keterangan	Tindakan Lanjut
1	Material yang diperlukan untuk pembuatan cetakan saat ini saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja.	V			
4	Dokumen catatan yang diperlukan saja yang berada di tempat kerja.	V			
5	Perabotan/fasilitas diletakan pada tempat yang tepat.	v			
6	Peralatan diletakan pada tempat yang mudah dijangkau pekerja.	V			
7	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya.	V			
8	Penempatan keranjang tidak berubah dan ditandai label.	V			
9	Perlengkapan dan peralatan dalam keadaan rapi.	V			
10	Keranjang dan peralatan lainnya bersih dan tidak rusak.		V	Terdapat dua keranjang yang rusak	Mengganti keranjang dengan yang baru
11	Peralatan tersimpan dengan rapi.	V			
12	Lantai bebas dari kotoran, sampah, dan sisa material.		V	Sisa material masih berserakan	Pembersihan lantai
13	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih.	V			
14	Semua perlengkapan kebersihan tersimpan rapi dan selalu tersedia.		V	Sapu masih tergeletak disamping mesin	Meletakan sapu pada tempatnya
15	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya untuk tersandung disusun rapi.	V			

S : Sesuai

TS : Tidak Sesuai

**Koordinator Audit**

**Auditor**

**Lampiran 4. Lembar Audit 6S**

**LEMBAR AUDIT 6S**

**PT. MEGA ANDALAN PLASTIK INDUSTRI**

**JL. Cangkringan km 1, Dhuri, Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta**

**Tanggal : 28 Agustus 2017**

**No. Audit : 2**

**Auditor : Febrian**

No	Kondisi Area Kerja	S	TS	Keterangan	Tindakan Lanjut
1	Material yang diperlukan untuk pembuatan cetakan saat ini saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja.	V			
4	Dokumen catatan yang diperlukan saja yang berada di tempat kerja.	V			
5	Perabotan/fasilitas diletakan pada tempat yang tepat.	V			
6	Peralatan diletakan pada tempat yang mudah dijangkau pekerja.	V			
7	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya.	V			
8	Penempatan keranjang tidak berubah dan ditandai label.	V			
9	Perlengkapan dan peralatan dalam keadaan rapi.	V			
10	Keranjang dan peralatan lainnya bersih dan tidak rusak.	V			
11	Peralatan tersimpan dengan rapi.	V			
12	Lantai bebas dari kotoran, sampah, dan sisa material.		V	Sisa material masih berserakan	7 menit 6S dan poster
13	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih.	V			
14	Semua perlengkapan kebersihan tersimpan rapi dan selalu tersedia.		V	Sapu masih tergeletak disamping mesin	Program 7 menit 6S
15	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya untuk tersandung disusun rapi.	V			

S : Sesuai

TS : Tidak Sesuai

<b>Koordinator Audit</b>	<b>Auditor</b>
<b>Warimin</b>	<b>Febrian</b>

**Lampiran 5. Lembar Audit 6S**

**LEMBAR AUDIT 6S**

**PT. MEGA ANDALAN PLASTIK INDUSTRI**

**JL. Cangkringan km 1, Dhuri, Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta**

**Tanggal : 4 September 2017**

**No. Audit : 3**

**Auditor : Febrian**

<b>No</b>	<b>Kondisi Area Kerja</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Tindakan Lanjut</b>
1	Material yang diperlukan untuk pembuatan cetakan saat ini saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja.	V			
4	Dokumen catatan yang diperlukan saja yang berada di tempat kerja.	V			
5	Perabotan/fasilitas diletakan pada tempat yang tepat.	V			
6	Peralatan diletakan pada tempat yang mudah dijangkau pekerja.	V			
7	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya.	V			
8	Penempatan keranjang tidak berubah dan ditandai label.	V			
9	Perlengkapan dan peralatan dalam keadaan rapi.	V			
10	Keranjang dan peralatan lainnya bersih dan tidak rusak.	V			
11	Peralatan tersimpan dengan rapi.	V			
12	Lantai bebas dari kotoran, sampah, dan sisa material.	V			
13	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih.	V			
14	Semua perlengkapan kebersihan tersimpan rapi dan selalu tersedia.	V			
15	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya untuk tersandung disusun rapi.	V			

S : Sesuai

TS : Tidak Sesuai

<b>Koordinator Audit</b>		<b>Auditor</b>	
<b>Warimin</b>		<b>Febrian</b>	

**Lampiran 6. Lembar Audit 6S**

<p align="center"><b>LEMBAR AUDIT 6S</b></p> <p align="center"><b>PT. MEGA ANDALAN PLASTIK INDUSTRI</b></p> <p align="center"><b>JL. Cangkringan km 1, Dhuri, Tirtomartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta</b></p>					
<b>Tanggal : 11 September 2017</b>				<b>No. Audit : 4</b>	
<b>Auditor : Febrian</b>					
<b>No</b>	<b>Kondisi Area Kerja</b>	<b>S</b>	<b>TS</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Tindakan Lanjut</b>
1	Material yang diperlukan untuk pembuatan cetakan saat ini saja yang berada di area kerja.	V			
2	Peralatan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja	V			
3	Perlengkapan yang dibutuhkan saja yang berada di tempat kerja.	V			
4	Dokumen catatan yang diperlukan saja yang berada di tempat kerja.	V			
5	Perabotan/fasilitas diletakan pada tempat yang tepat.	V			
6	Peralatan diletakan pada tempat yang mudah dijangkau pekerja.	V			
7	Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya.	V			
8	Penempatan keranjang tidak berubah dan ditandai label.	V			
9	Perlengkapan dan peralatan dalam keadaan rapi.	V			
10	Keranjang dan peralatan lainnya bersih dan tidak rusak.	V			
11	Peralatan tersimpan dengan rapi.	V			
12	Lantai bebas dari kotoran, sampah, dan sisa material.	V			
13	Meja, kursi, dan perlengkapan lainnya dalam keadaan bersih.	V			
14	Semua perlengkapan kebersihan tersimpan rapi dan selalu tersedia.	V			
15	Kabel listrik dan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya untuk tersandung disusun rapi.	V			
<p>S : Sesuai</p> <p>TS : Tidak Sesuai</p>					
<b>Koordinator Audit</b>			<b>Auditor</b>		
<b>Warimin</b>			<b>Febrian</b>		

Lampiran 7. Data Waktu Proses sebelum Implementasi

No.	Aktivitas	Mesin	Waktu Sebelum Implementasi (menit)
1.	Proses Penyesuaian Ukuran	Mesin Frais	445
2.	Proses Penyikuan	Mesin Gerinda	440
3.	Proses Penyatuan Material	Mesin Las Busur Listrik	30
4.	Proses Perataan	Mesin Gerinda	215
5.	Proses Pembentukan Profil	Mesin Bubut	915
6.	Proses Pembuatan <i>Colling</i>	Mesin Frais	920
7.	Proses Pembentukan Profil Khusus	Mesin EDM	3425
8.	Proses Pengamplasan	Mesin Tunner	1335
9.	Proses <i>Assembly</i>	Kunci-Kunci	445
10.	Proses Pembuatan <i>Mounting</i>	Mesin Frais	435
Total Waktu			8605

Lampiran 8. Data Waktu Proses setelah Implementasi

No.	Aktivitas	Mesin	Waktu Sesudah Implementasi (menit)
1.	Proses Penyesuaian Ukuran	Mesin Frais	420
2.	Proses Penyikuan	Mesin Gerinda	420
3.	Proses Penyatuan Material	Mesin Las Busur Listrik	10
4.	Proses Perataan	Mesin Gerinda	150
5.	Proses Pembentukan Profil	Mesin Bubut	840
6.	Proses Pembuatan <i>Colling</i>	Mesin Frais	840
7.	Proses Pembentukan Profil Khusus	Mesin EDM	3360
8.	Proses Pengamplasan	Mesin Tunner	1260
9.	Proses <i>Assembly</i>	Kunci-Kunci	420
10.	Proses Pembuatan <i>Mounting</i>	Mesin Frais	420
Total Waktu			8140