

BAB 6

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat ditarik dari penelitian yang dilakukan adalah :

1. Berdasarkan analisis yang dilakukan, penerapan 6S di CV. Pandanus Internusa sudah cukup baik untuk pilar *seiri/sort/ringkas* dan *safety/keselamatan*, yaitu nilai di atas 3, dimana 3 merupakan *minimum acceptable level*. *Seiketsu/standardize/rawat* merupakan pilar dengan nilai paling rendah yaitu 1. *Shitsuke/sustain/rajin* dengan nilai 1,3. *Seiton/set in order/rapi* dengan nilai 1,4 dan *seiso/shine/resik* dengan nilai 2,2. Dari hasil tersebut maka pengembangan yang dilakukan dimulai dari pilar dengan nilai terendah hingga tertinggi, namun dalam setiap pilar selalu memperhatikan elemen *sustain* dan *safety*.
2. Implementasi dilakukan pada pilar *set in order*, *shine*, dan *standardize*. Peningkatan nilai yang terjadi adalah *set in order* dan *shine* meningkat menjadi 2,9 sedangkan *standardize* menjadi 3,0. Dikarenakan *sustain* selalu diperhatikan dalam setiap implementasi ketiga pilar yang ada, maka *sustain* meningkat menjadi 2,6. Pengembangan 6S yang berhasil mencapai *minimum acceptable level* adalah *standardize*. Penyebab belum tercapainya nilai 3 pada *set in order* adalah belum adanya garis pembatas area kerja, pada *shine* disebabkan oleh lantai dan dinding pembatas area kerja yang masih kotor, sedangkan pada *sustain* dikarenakan

kurangnya penghargaan kepada pelaksana 6S dan kurangnya inisiatif pekerja untuk perbaikan 6S. Pada hasil audit 6S yang dilakukan setelah implementasi, semua faktor penyebab tersebut mempunyai nilai 2.

6.2. Saran

Penulis memberikan saran kepada CV. Pandanus Internusa untuk memperbaiki dan merawat secara berkesinambungan lingkungan kerja yang ada berdasarkan hasil analisis 6S yang telah dilakukan. Hal ini untuk mempertahankan agar budaya 6S tetap terpelihara sehingga tercipta lingkungan kerja yang ringkas, rapi, resik, rawat, rajin dan selamat. Pengembangan berkelanjutan dapat dilakukan dengan menyesuaikan kondisi perusahaan, khususnya untuk meningkatkan *set in order*, *shine* dan *sustain* agar dapat mencapai *minimum acceptable level*. Auditor yang melakukan audit sebaiknya lebih dari satu orang untuk mengurangi *subjektivitas*.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Standardisasi Nasional, 2005, *Standar Nasional Indonesia ICS 13.020.sni_19_19011_2005_auditmutu*.
- Chen J.C., John C.D., Bob H., 2011, *A Kaizen Based Approach for Cellular Manufacturing System Design: A Case Study*, The Journal of Technology Studies.
- Henry Holt and Company, 2009, *The Checklist Manifesto - How To Get Things Right* by Atul Gawande, ISBN 978-0-8050-9147-8.
- Imai, Masaaki, 2001, *Kaizen (Ky'zen) : kunci sukses Jepang dalam persaingan*, cetakan kelima, PPM, Jakarta.
- Kentent, 2010, *Visual Control*. From <http://hubpages.com/hub/visual-control>. diakses tanggal 22 September 2010.
- Lean Manufaktur dan Lingkungan Hidup, 2009, *6S (5S + Keselamatan)*. From http://translate.googleusercontent.com/translate_c?hl=id&langpair=en%7Cid&u=http://www.epa.gov/lean/toolkit/ch5.htm&rurl=translate.google.co.id&usg=ALkJrhg9OK6qDyRfp9_fs84YoODZBNJatg, diakses tanggal 22 September 2010.
- Lee S.S., John C.D., Joseph C.C., 2011, *Kaizen: An Essential Tool for Inclusion in Industrial Technology Curricula*, The Journal of Technology.
- Muchtiar dkk, 2007, *Implementasi Metode 5S pada Lean Six Sigma dalam Proses Pembuatan Mur Baut Versing*, Skripsi Jurusan Teknik Industri, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Bung Hatta, Padang.

Osada, Takashi, 2000, *Sikap kerja 5S*, cetakan ketiga, PPM, Jakarta.

Palimirma, 2010, *Menerapkan 5R di Tempat Kerja Anda*. From <http://managementfile.com/journal.php?id=36&sub=journal&page=quality&awal=40>, diakses tanggal 22 September 2010.

Palimirma, 2010, *Kaizen Sama Dengan Continuous Improvement*. From <http://managementfile.com/journal.php?id=36&sub=journal&page=quality&awal=40>, diakses tanggal 22 September 2010.

Putra, P. K. D. S., 1998, *Analisis Perancangan Kerja 1*, Universitas Atma Jaya Yogyakarta, Yogyakarta.

Putri, R., 2008, *Mengenal 6S : Sort, Set in order dan Shine*. From <http://managementfile.com/journal.php?id=36&sub=journal&page=quality&awal=40>, diakses tanggal 22 September 2010.

Putri, R., 2008, *Mengenal 6S : Standardize, Sustain dan Safety*. From <http://managementfile.com/journal.php?id=36&sub=journal&page=quality&awal=40>, diakses tanggal 22 September 2010.

Rostika, Rika, 2008, *Analisa Usulan Implementasi 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) di Bengkel Perbaikan pada Perum Damri Kota Bandung*, Skripsi Jurusan Manajemen, Fakultas Bisnis dan Manajemen, Universitas Widyatama, Bandung.

Syukur, A., 2010, *5R, ISO 9001:2008 dan POKA YOKE*, Kata Buku, Yogyakarta.

Tim Teknis Pembangunan Sanitasi, 2008, *Bergerak Bersama Dengan Strategi Sanitasi Kota*. Diterbitkan oleh: BAPPENAS, Departemen Pekerjaan Umum, Departemen Dalam Negeri, Departemen Kesehatan, Departemen

Perindustrian, Departemen Keuangan, dan Kementrian
Negara Lingkungan Hidup, Hal 3.

MacAdam, Todd, 2010, *Blank Daftar Periksa Audit 6S*. From
[http://www.docstoc.com/docs/52647065/blank-6S-audit-
checklist](http://www.docstoc.com/docs/52647065/blank-6S-audit-checklist), diakses tanggal 28 September 2010.

Yuliyanto, Aris, 2009, *Implementasi Program 5S sebagai
Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja (Studi Kasus di
CV. Permata Tujuh Wonogiri)*, Skripsi Jurusan Teknik
Industri, Fakultas Teknik, Universitas Muhammadiyah,
Surakarta.





Lampiran

6S AUDIT CHECKLIST

AREA:	Assembly	TANGGAL :	18-Okt-10
--------------	----------	------------------	-----------

	SORT (Ringkas)	SET IN ORDER (Rapi)	SHINE (Resik)	STANDARDIZE (Rawat)	SUSTAIN (Rajin)	SAFETY (Keselamatan)	TOTAL
Total Nilai	16	7	17.5	5	4	25	74.5
# Pertanyaan	5	5	8	5	3	8	34
Rata-rata nilai	3.2	1.4	2.2	1.0	1.3	3.125	2.0

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 (SEIRI / RINGKAS)	NILAI
1) Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang berada di area kerja. Benda / bahan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
2) Hanya peralatan yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Alat yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3.5
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
4) Hanya perlengkapan yang diperlukan 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.	3.5
DESKRIPSI KEGIATAN SET IN ORDER (SEITON / RAPI)	NILAI
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 di tempat.	2
8) Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya serta diletakkan di tempat yang mudah dilihat oleh pekerja.	3
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 yang tepat.	1
DESKRIPSI KEGIATAN SHINE (SEISO / RESIK)	NILAI
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.	2
13) Dokumen tidak robek, dijaga kebersihannya, dan dilindungi dari kotoran.	3
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.	0
16) Dinding, partisi, pembatas area kerja, dan lain-lain dicat dan selalu bersih.	1

6S AUDIT CHECKLIST

Pedoman Pemberian Nilai

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

DESKRIPSI KEGIATAN STANDARDIZE (SEIKETSU / RAWAT)	NILAI
19) Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan / fasilitas, dan lainnya disimpan rapi di tempat yang telah ditentukan dan dikembalikan langsung setelah digunakan.	1
20) Dokumen / catatan untuk kontrol dan perbaikan berisi tanggal dan nomor perbaikan dengan 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 pewarnaan, dan lain-lain) selalu dibersihkan dan dikeluarkan dari area kerja.	2
23) Langkah-langkah pencegahan dilakukan untuk memastikan area kerja mengikuti pedoman 6S. Ada tempat untuk mengumpulkan sisa produk.	2
24) Hasil audit sebelumnya dipasang sehingga dapat dilihat oleh semua pekerja.	0
25) Area kerja yang memerlukan perbaikan pada audit sebelumnya telah diperbaiki.	N/A
DESKRIPSI KEGIATAN SUSTAIN (SHITSUKE / RAJIN)	NILAI
26) Seorang anggota 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.	0
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.	2
30) Tim mengambil inisiatif untuk melakukan perbaikan tempat kerja yang tidak teridentifikasi selama audit 6S terakhir.	N/A
DESKRIPSI KEGIATAN SAFETY (KESELAMATAN)	NILAI
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 tidak digunakan.	3
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 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
39) Tata letak area kerja terakomodasi sehingga mudah untuk menyelamatkan diri pada saat keadaan darurat.	3.5
40) Jalan untuk dilewati bersih dan tidak terhalang apapun. Pintu keluar diberi label yang jelas dan tidak terhalang.	3

Pedoman Pemberian Nilai

NILAI	KATEGORI	DESKRIPSI
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)	Setelah 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.

AREA UNTUK PENGEMBANGAN	TANGGAL
1. Standardize (20, 24, 19, 22, 23)	
2. Sustain (27, 28, 29)	
3. Set in order (6, 9, 10, 7)	
4. Shine (15, 16, 12, 18)	

Koordinator audit	Auditor	Management representative
-------------------	---------	---------------------------

6S AUDIT CHECKLIST

AREA:	Assembly	TANGGAL :	28-Feb-10
--------------	----------	------------------	-----------

	SORT (Ringkas)	SET IN ORDER (Rapi)	SHINE (Resik)	STANDARDIZE (Rawat)	SUSTAIN (Rajin)	SAFETY (Keselamatan)	TOTAL
Total Nilai	16	14.5	23.5	21	13	25	113
# Pertanyaan	5	5	8	7	5	8	38
Rata-rata nilai	3.2	2.9	2.9	3.0	2.6	3.125	3.0

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 (SEIRI / RINGKAS)	NILAI
1) Hanya bahan yang diperlukan atau produk yang sedang dikerjakan saja yang berada di area kerja. Benda / bahan yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3
2) Hanya peralatan yang diperlukan saja yang berada di area kerja. Alat yang tidak diperlukan untuk membuat produk saat ini dikeluarkan dari area kerja.	3.5
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
4) Hanya perlengkapan yang diperlukan 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.	3.5
DESKRIPSI KEGIATAN SET IN ORDER (SEITON / RAPI)	NILAI
6) Penempatan kontainer, kotak, keranjang, bahan, produk setengah jadi, dan lainnya ditandai dengan garis cat dan berlabel (nomor bagian, jumlah, dan lain-lain).	2
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 di tempat.	3.5
8) Penempatan dokumen diberi label dan dijaga kebersihannya serta diletakkan di tempat yang mudah dilihat oleh pekerja.	3
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 yang tepat.	3
DESKRIPSI KEGIATAN SHINE (SEISO / RESIK)	NILAI
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.	3.5
13) Dokumen tidak robek, dijaga kebersihannya, dan dilindungi dari kotoran.	3
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 dicat dan selalu bersih.	2
17) Ada jadwal piket yang menunjukkan waktu, jumlah, dan tanggung jawab untuk membersihkan area kerja.	3.5
18) Semua perlengkapan kebersihan disimpan rapi di suatu tempat tertentu dan selalu tersedia saat diperlukan.	3.5

6S AUDIT CHECKLIST

Pedoman Pemberian Nilai

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

DESKRIPSI KEGIATAN STANDARDIZE (SEIKETSU / RAWAT)	NILAI
19) Peralatan, perlengkapan, dokumen, perabotan / fasilitas, dan lainnya disimpan rapi di tempat yang telah ditentukan dan dikembalikan langsung setelah digunakan.	3
20) Dokumen / catatan untuk kontrol dan perbaikan berisi tanggal dan nomor perbaikan dengan 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 pewarnaan, dan lain-lain) selalu dibersihkan dan dikeluarkan dari area kerja.	3
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
DESKRIPSI KEGIATAN SUSTAIN (SHITSUKE / RAJIN)	NILAI
26) Seorang anggota 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.	2
28) Waktu dan sumber daya yang dialokasikan untuk kegiatan 6S (misalnya waktu pembersihan harian / mingguan, pemimpin tim 6S).	3
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.	2
DESKRIPSI KEGIATAN SAFETY (KESELAMATAN)	NILAI
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 tidak digunakan.	3
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 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
39) Tata letak area kerja terakomodasi sehingga mudah untuk menyelamatkan diri pada saat keadaan darurat.	3.5
40) Jalan untuk dilewati bersih dan tidak terhalang apapun. Pintu keluar diberi label yang jelas dan tidak terhalang.	3

Pedoman Pemberian Nilai

NILAI	KATEGORI	DESKRIPSI
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)	Setelah 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.

AREA UNTUK PENGEMBANGAN	TANGGAL
1. Sustain (27, 30)	
2. Set in order (6)	
3. Shine (15, 16)	

Koordinator audit	Auditor	Management representative
Nama jelas	Vincensia	Wahyu Budi Astuti S.T.
No.Terbitan :	Revisi :	Tanggal efektif :

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 01

Hari / tanggal : Senin / 10 Januari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 02

Hari / tanggal : Rabu / 19 Januari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 03

Hari / tanggal : Sabtu / 29 Januari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 04

Hari / tanggal : Senin / 19 Februari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 05

Hari / tanggal : Senin / 21 Februari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.

CV. PANDANUS INTERNUSA
Jalan Anggrek 144 D, Sambilegi, Maguwoharjo
Depok, Sleman, Yogyakarta
Telp. 08882798205 - Fax. (+62274) 488907

Daftar Periksa Peralatan dan Perlengkapan

Diperiksa oleh : Ayu Budi Astuti
 No. Audit : 06

Hari / tanggal : Senin / 28 Februari 2011

No.	Departemen	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi	Penempatan	Keterangan
1	Pembuatan Rangka	Mesin potong	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Mesin circle	1	Baik	Area pemotongan bahan	
		Cutter	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	di area pembuatan pola
		Penggaris	2	Baik	Area pembuatan pola	
		Pensil/pena	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
		Kuas	4	Baik	Pada masing-masing pekerja	area pembuatan pola
2	Pewarnaan	Kompore	4	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Tabung gas	2	Baik	Area pewarnaan pandan	
		Wajan	12	Baik	Area pewarnaan pandan	
3	Assembly	Cutter	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Palu	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gesut	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Gunting	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
		Kuas	20	Baik	Pada masing-masing pekerja	
4	Finishing	Mesin compressor	1	Baik	Area <i>spraying</i>	
		Setrika	1	Baik	Area <i>pressing</i>	
		Jarum	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Cutter	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Gunting	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
		Kuas	5	Baik	Pada masing-masing pekerja	area finishing
5	Packing	Cutter	2	Baik	Area packing	
		Isolasi	6	Baik	Area packing	

Catatan :

- * Kondisi peralatan berdasarkan kondisi peralatan saat ini, baik/ buruk peralatan yang ada.
- * Penempatan adalah area di mana peralatan/perlengkapan bersangkutan disimpan.
- * Keterangan diberikan jika peralatan dalam kondisi tidak baik atau hilang dan diperlukan perbaikan/ penggantian dengan alat yang baru.