

BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

CV. Matahari Frame merupakan perusahaan yang bergerak di bidang produk kerajinan pigura yang berlokasi di Jalan Taman Majapahit Tengah EB – 22 Semarang. CV. Matahari Frame didirikan oleh Bapak Johannes Istiadi sejak tahun 2000. Pada awal berdirinya, perusahaan ini berlokasi di Jalan Mataram. Akan tetapi karena naiknya harga sewa bangunan, akhirnya Bapak Johannes Istiadi memutuskan untuk mengambil rumah yang difungsikan sebagai kantor CV. Matahari Frame yang digunakan sampai saat ini. CV. Matahari frame memiliki 7 karyawan, terdiri dari 1 orang sebagai *front office*, 7 orang sebagai pengrajin. Selain menerima order secara perorangan, CV. Matahari Frame juga memasok berbagai macam pigura kepada beberapa studio foto yang ada di kota Semarang.

4.1.2 Ruang Lingkup Bidang Usaha

CV. Matahari Frame merupakan perusahaan yang bergerak dibidang produk kerajinan pigura yang berbahan baku kayu dan kaca. Perusahaan ini termasuk perusahaan yang bergerak dibidang produksi pigura, perusahaan CV. Matahari Frame ini melakukan proses produksi setelah mendapat pesanan dari konsumen dan disesuaikan dengan keinginan konsumen seperti ukuran, bahan dan desain.

4.2 Hasil dan Pembahasan

Pada bagian ini akan dibahas kondisi awal dan perencanaan 5S pada CV. Matahari Frame. Poin 4.3.1 sampai 4.3.3 akan menguraikan tentang temuan permasalahan dan rancangan 5S pada CV. Matahari Frame.

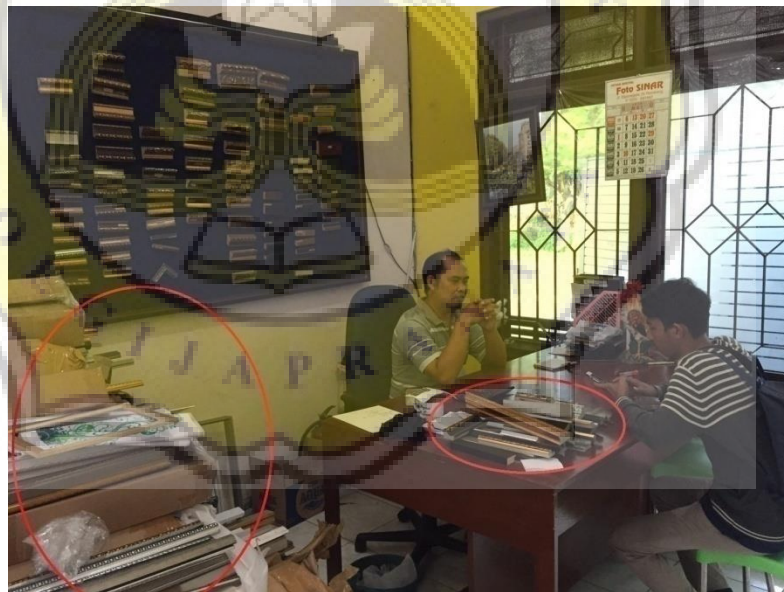
4.3.1 Area I – Pra Produksi

Tahap pra produksi adalah tahapan yang di mulai dari menerima pesanan dari konsumen, lalu mencatat pesanan konsumen. Setelah itu pesanan diserahkan pada bagian produksi.

1. *Seiri*

a. **Kondisi awal**

Pada tahap pra produksi terdapat barang-barang yang tidak tertata dengan rapi.



Gambar 4.1 Penempatan Barang Yang Tidak Pada Tempatnya

Sumber Data: Data Primer (2018)

Pada ruangan pra produksi (area pelayanan konsumen), terdapat banyak barang-barang yang belum tertata dengan rapi di

meja kerja seperti contoh bahan pigura yang tidak diletakkan pada lemari penyimpanan yang berada di belakang kursi karyawan. Peletakkan bahan baku kayu yang disimpan berantakan disamping meja pelayanan konsumen.

b. Perencanaan

Tabel 4.1 Frekuensi Penggunaan Perlengkapan dan Peralatan pada Area I CV. Matahari Frame

Frekuensi Penggunaan (Per Hari)	Jenis barang	Metode Penyimpanan
Rendah (0-10 kali)	buku keuangan kantor, nota / kwitansi pembayaran, contoh desain pigura, pigura	Buku keuangan kantor dan nota disimpan di laci meja pelayanan konsumen yang berkunci. Contoh desain pigura ditempel pada papan dibelakang meja pelayanan konsumen. Pigura disusun sesuai ukuran di ruangan penyimpanan pigura.
Sedang (11-20 kali)	Buku pemesanan konsumen, penggaris, bahan baku kayu, tangga lipat	Buku pemesanan konsumen dan penggaris diletakkan diatas meja pelayanan konsumen. Bahan baku kayu disimpan pada lemari penyimpanan. Tangga lipat disimpan di bawah lemari penyimpanan bahan baku.
Tinggi (> 20 kali)	Alat tulis kantor, kalkulator, laptop	Alat tulis kantor dan kalkulator disimpan pada keranjang/kotak alat tulis yang diletakkan di atas meja pelayanan konsumen. Laptop diletakkan diatas meja pelayanan konsumen.

Sumber Data: Data Primer yang Diolah (2019)

Pada tabel 4.1 menjelaskan pemilahan peralatan dan perlengkapan berdasarkan frekuensi penggunaan. Hal ini dilakukan agar dapat mempermudah karyawan dalam mengambil dan menyimpan peralatan dan perlengkapan. Pada frekuensi rendah yaitu buku keuangan kantor dan nota disimpan di laci meja pelayanan konsumen. Hal ini dilakukan karena buku keuangan kantor yang bersifat rahasia dan kwitansi pembayaran harus disimpan pada tempat yang tertutup dan aman seperti laci meja pelayanan konsumen yang dapat dikunci. Dan disusun secara bertingkat dimana buku keuangan pada tahun berjalan berada paling atas. Pigura disusun menumpuk sesuai dengan ukurannya di ruang penyimpanan pigura. Contoh desain pigura ditempel pada papan dibelakang meja pelayanan konsumen.

Pada frekuensi sedang terdapat buku pemesanan konsumen, penggaris, bahan baku kayu dan tangga lipat. Buku pemesanan konsumen dan penggaris sebaiknya disimpan pada kotak dokumen yang sudah tersedia dan diletakkan diatas meja pelayanan konsumen. Bahan baku kayu disimpan pada rak penyimpanan bahan baku sesuai dengan warna bahan baku yang digunakan. Rak penyimpanan terbagi empat baris. Setiap baris akan di isi dua warna bahan baku. Mulai dari paling bawah warna hitam dan putih, kemudian diikuti warna emas dan coklat muda; warna kuning dan

cokelat tua; warna silver dan yang belum berwarna. Dan tangga lipat diletakkan di bawah lemari penyimpanan bahan baku.

Sedangkan untuk frekuensi tinggi seperti alat tulis kantor dan kalkulator disimpan pada keranjang/kotak alat tulis yang diletakan di atas meja pelayanan konsumen. Dan laptop diletakkan diatas meja pelayanan konsumen. Sehingga karyawan dapat dengan mudah dalam pengambilan dan penggunaannya.

2. *Seiton*

a. **Kondisi awal**

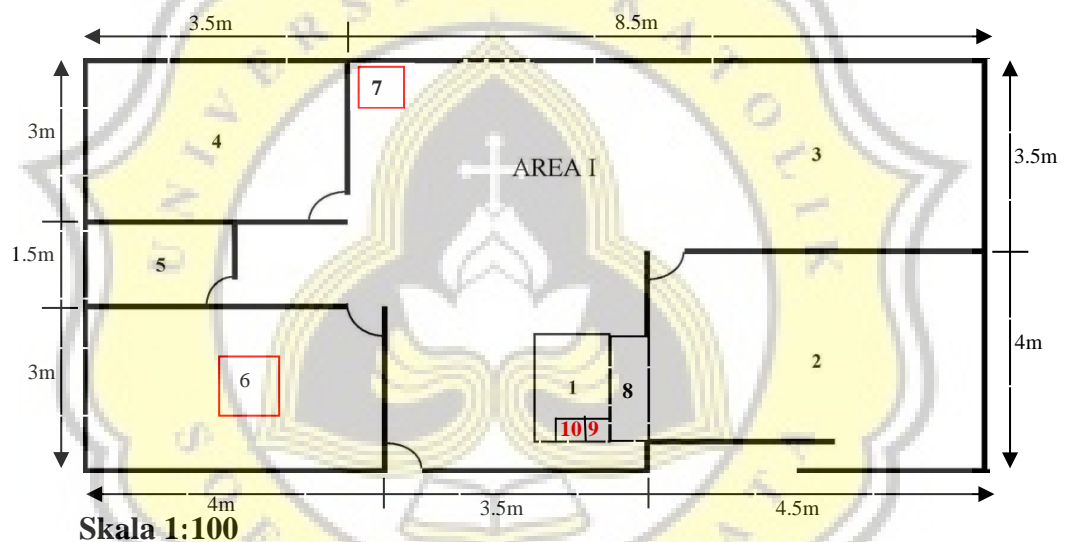
Pada tahap pra produksi atau penerimaan order, peralatan keperluan order seperti nota, alat tulis, pigura, kalkulator, bahan contoh pigura, catatan order sering tidak pada tempatnya. Pada Gambar 4.2 tampak bahan baku pigura diletakan tidak sesuai dengan lokasi penyimpanannya. Dan ditemukan pula, peralatan cat yang sebaiknya berada di area III tetapi disimpan di area I .



Gambar 4.2 Kondisi Area Pra Produksi
Sumber Data: Data Primer (2018)

b. Perencanaan

Perencanaan peletakan barang pada area I yaitu area pra produksi atau area pelayanan konsumen terdapat meja pelayanan konsumen, kotak folder, keranjang alat tulis, layout penyimpanan pigura dan tempat sampah.



Gambar 4.3 Layout Area I

Keterangan:

1. Meja pelayanan konsumen
2. Gudang stok bahan baku kayu
3. Gudang stok bahan baku kayu
4. Tempat penyimpanan pigura
5. Kamar mandi
6. Tempat penyimpanan pigura

7. Tempat sampah
8. Tempat penyimpanan contoh desain pigura
9. Kotak folder
10. Keranjang alat tulis

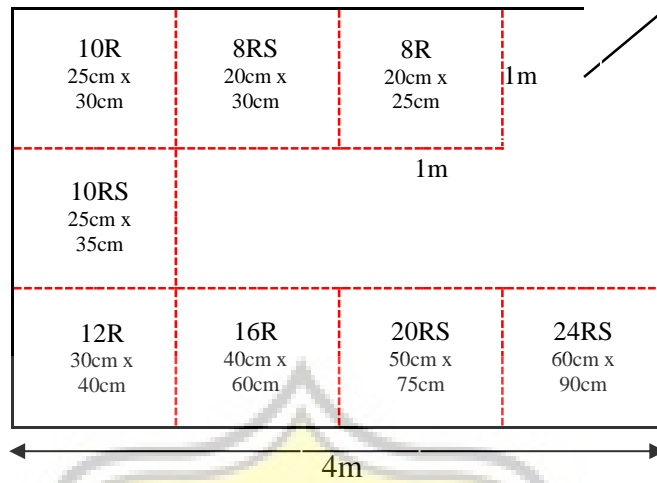
Simbol :

1. ---_ : pintu geser
2. () : pintu masuk

Gambar 4.3 menunjukkan perencanaan ruangan area pra produksi atau area pelayanan konsumen. Pada area ini, perencanaan yang dapat dilakukan yaitu mengubah lokasi ruangan nomor 6 yang semula tempat penyimpanan bahan baku kayu menjadi tempat penyimpanan pigura. Bahan baku kayu yang semula diletakkan disebelah meja pelayanan tamu, dipindah ke tempat penyimpanan bahan baku kayu pada area II. Untuk alat tulis kantor yang berhubungan dengan kegiatan penerimaan konsumen disimpan pada wadah yang diletakkan disudut meja pelayanan konsumen. Contoh bahan baku pigura setelah digunakan ditempel kembali pada rak dibelakang kursi karyawan. Hal ini membuat meja pelayanan konsumen menjadi lebih rapi dan lapang, sehingga dapat mempermudah karyawan dalam melayani konsumen.

Bentuk perencana pada area I Antara lain

1. Layout Penyusunan Pigura Ruang 6

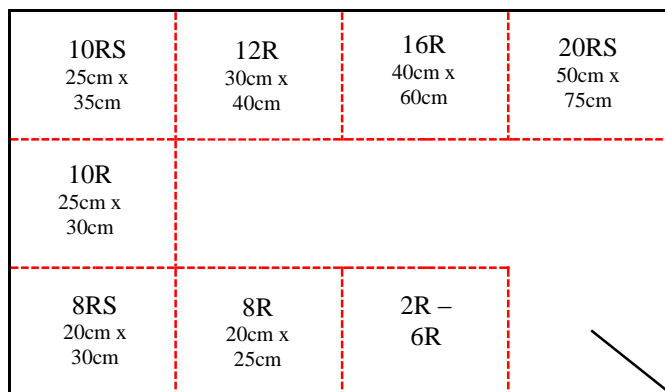


Skala 1:100

Gambar 4.4 Layout Penyimpanan Pigura Ruang 6

Pada Gambar 4.4 merupakan ruangan penyimpanan pigura. Pigura disimpan sesuai dengan ukurannya. Pemisah antar ukuran pigura menggunakan garis stiker berwarna merah. Dan penulisan ukuran ditempel pada dinding.

2. Layout Penyusunan Pigura Ruang 4



Skala 1:100

Gambar 4.5 Layout Penyimpanan Pigura Ruang 4

Pada Gambar 4.5 merupakan ruangan penyimpanan pigura. Pigura disimpan sesuai dengan ukurannya. Pemisah antar ukuran pigura menggunakan garis stiker berwarna merah. Dan penulisan ukuran ditempel pada dinding. Untuk ukuran dari 2R 6cmx9cm, 3R 9cmx13cm, 4R 10cmx15cm, 5R 13cmx18cm dan 6R 15cmx20cm penyimpanannya dijadikan satu tempat karena ukuran mereka yang kecil.

3. Kotak Dokumen



Gambar 4.6 Perencanaan Kotak Dokumen

Gambar 4.6 merupakan kotak dokumen yang berfungsi untuk menyimpan buku pemesanan dengan penggaris. Kotak dokumen ini diletakkan diatas meja pelayanan konsumen pada sebelah kiri.

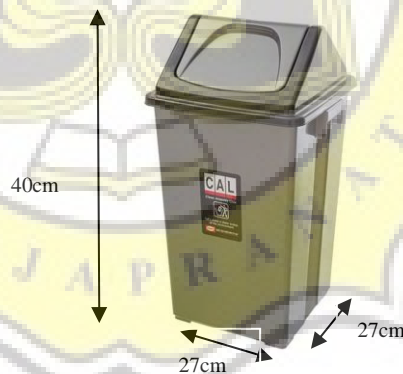
4. Keranjang alat tulis



Gambar 4.7 Perencanaan Keranjang Alat Tulis

Pada Gambar 4.7 merupakan perencanaan keranjang penyimpanan alat tulis dan kalkulator. Keranjang ini diletakkan diatas meja pelayanan konsumen bersebelahan dengan kotak dokumen.

5. Tempat Sampah



Gambar 4.8 Perencanaan Tempat Sampah Area I

Tempat sampah berukuran 27cmx27cmx40cm digunakan untuk membuang sampah-sampah non produksi seperti kertas, plastik pada area pra produksi.

3. *Seiso*

a. **Kondisi awal**

Pada area ini banyaknya barang yang menumpuk menyebabkan kebersihan ruangan kurang terjaga. Dibeberapa bagian masih ditemukan debu yang menumpuk, seperti pada meja pelayanan tamu. Karyawan juga kurang memiliki kesadaran untuk menjaga dan membersihkan area kerja.

b. **Perencanaan**

Tabel 4.2 Jadwal, Peralatan dan Penanggung Jawab Kebersihan Area I

Petugas	Peralatan Kebersihan	Jadwal	
		Awal Proses	Akhir Proses
Admin	Kemoceng, sapu ijuk, alat pel, kain lap, tempat sampah, pengki	√	√

Sumber: Data Primer Yang Diolah (2019)

Area I merupakan area pra produksi, dimana hanya terdapat petugas admin untuk menerima konsumen. Sehingga kebersihan pada area I menjadi tanggung jawab petugas admin dan dilaksanakan setiap hari pada awal proses produksi dan akhir proses produksi. Pembersihan dilakukan dengan menggunakan kemoceng dan kain lap untuk membersihkan meja pelayanan tamu. Lantai area I juga harus dibersihkan setiap hari menggunakan sapu ijuk dan alat pel.

4. *Seiketsu*

a. Kondisi awal

Pada area I ditemukan posisi barang tidak pada tempatnya. Sehingga menyebabkan keadaan ruangan tampak berantakan dan kurang bersih.

b. Perencanaan

Pada area I belum tersedia alat kontrol visual. Kontrol visual digunakan untuk menciptakan suatu standar kerja yang harus ditaati agar tercipta kondisi kerja yang kondusif. Dengan adanya kontrol visual kegiatan *seiri*, *seiton* dan *seiso* dapat berjalan dengan baik. Kontrol visual dilakukan dengan cara memasang tulisan maupun gambar yang berisi peringatan, dan diletakkan pada area tertentu yang dapat terlihat oleh semua karyawan.



Gambar 4.9 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area I

Gambar ini bertujuan agar karyawan di area I selalu memperhatikan kebersihan ruangan tersebut. Gambar ini ditempel

pada sisi kiri tempat peletakkan tempat sampah pada area I. Karena area I merupakan area penerimaan konsumen. Sehingga kenyamanan karena kebersihan merupakan hal yang penting.



Gambar 4.10 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area I

Gambar ini bertujuan agar karyawan di area I dapat selalu menjaga kerapian area tersebut, khususnya meja penerima tamu, dengan mengembalikan konten bahan jika tidak digunakan. Gambar ini ditempel pada dinding di depan meja pelayanan konsumen. Agar karyawan dapat selalu melihat alat kontrol visual tersebut.

5. *Shitsuke*

a. **Kondisi awal**

Dalam hal ini pada tahapan proses pra produksi, pengawasan dan pengarahan dari atasan yang kurang menyebabkan para karyawan CV. Matahari Frame kurang disiplin dalam menjalankan *seiri*, *seiton*, *seiso* dan *seiketsu*. Sehingga karyawan kurang dalam menjaga kerapian dalam penyimpanan barang-barang pada area I.

b. Perencanaan

Atasan memberikan contoh dalam melayani konsumen dan sikap ketika bekerja pada area I, dimana setelah melayani konsumen barang-barang dan peralatan dikembalikan pada tempatnya dan menjaga kebersihan dengan membuang sampah pada tempatnya. Atasan juga perlu untuk mengecek kerapian dan kebersihan pada area I dengan melaksanakan *briefing*

4.3.2 Area II – Produksi

Tahap produksi adalah tahap dimana setelah menerima pemesanan konsumen, kemudian melakukan proses pemotongan dari frame itu sendiri, lalu setelah frame dipotong maka potongan tersebut dirangkai sebagai figura.

1. Seiri

a. Kondisi awal

Pada tahap produksi terdapat bahan-bahan yang masih berceceran seperti potongan-potongan pigura (Gambar 4.11).



Gambar 4.11 Kondisi Ruang Produksi

Sumber Data: Data Primer (2018)

Kondisi pada ruang produksi terdapat potongan pigura siap rangkai yang masih berceceran dan tercampur dengan barang-barang yang tidak diperlukan seperti limbah pigura yang sudah tidak terpakai, sehingga membuat karyawan kesulitan dalam menemukan bagian potongan pigura yang siap rangkai.

b. Perencanaan

Tabel 4.3 Frekuensi Penggunaan Perlengkapan dan Peralatan pada Area II CV. Matahari Frame

Frekuensi Penggunaan (Per Hari)	Jenis barang	Metode Penyimpanan
Rendah (1-10 kali)	Limbah potongan pigura	Limbah potongan pigura yang masih bisa digunakan disimpan pada rak khusus yang berada di sebelah ruang penyimpanan

Frekuensi Penggunaan (Per Hari)	Jenis barang	Metode Penyimpanan
		bahan baku, sedangkan limbah potongan pigura yang sudah tidak terpakai sebaiknya langsung dibuang
Sedang (11-20 kali)	-	-
Tinggi (> 20 kali)	Mesin potong kayu, mesin rangkai pigura, bahan baku kayu, kertas penutup pigura, penggaris, <i>cutter</i> , alat tulis, gunting.	Mesin potong kayu diletakkan di tengah area II dan berdekatan dengan ruang bahan baku kayu. Mesin rangkai pigura diletakkan di seberang mesin potong kayu. Kertas penutup pigura, penggaris, <i>cutter</i> , alat tulis dan gunting disimpan pada lemari penyimpanan di area II.

Sumber Data: Data Primer yang Diolah (2019)

Pada tabel 4.3 menjelaskan frekuensi penggunaan peralatan dan perlengkapan pada area II. Pada frekuensi rendah terdapat limbah bahan baku pigura. Limbah bahan baku pigura yang sudah tidak bisa digunakan sebaiknya langsung dibuang di tempat sampah, sedangkan yang masih bisa digunakan disimpan pada rak khusus yang terletak di sebelah ruang penyimpanan bahan baku.

Pada frekuensi tinggi terdapat mesin potong kayu, mesin rangkai pigura, bahan baku kayu, kertas penutup pigura, penggaris, *cutter*, alat tulis, gunting. Mesin potong kayu diletakkan di tengah ruang produksi berdekatan dengan ruang penyimpanan bahan baku kayu dan mesin perakitan pigura. Bahan baku kayu disimpan pada rak penyimpanan sesuai dengan ukuran dan warna. Rak penyimpanan terbagi empat baris. Setiap baris akan di isi dua warna

bahan baku. Mulai dari paling bawah warna hitam dan putih, kemudian diikuti warna emas dan coklat muda; warna kuning dan coklat tua; warna silver dan yang belum berwarna. Kertas penutup pigura, penggaris, cutter, alat tulis dan gunting disimpan pada lemari penyimpanan kertas penutup pigura.

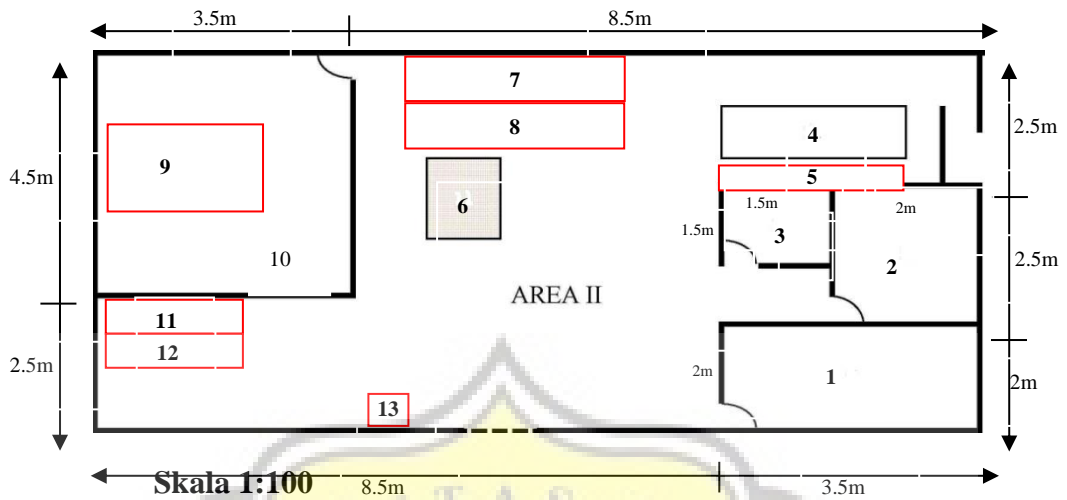
2. *Seiton*

a. **Kondisi awal**

Pada tahapan proses produksi terdapat barang-barang yang berserakan dan tercampur, yaitu potongan kayu bahan baku dan kertas penutup pigura. Terdapat pula potongan-potongan sisa bahan baku yang tidak terpakai yang tidak diatur dengan rapi. Selain itu, pada meja perakitan pigura terdapat perlengkapan seperti paku dan kail pengait pigura disimpan pada tempat yang sama. Dimana seharusnya kail disimpan pada area *finishing*.

b. **Perencanaan**

Perencanaan peletakan barang pada area II yaitu area produksi terdapat lemari penyimpanan bahan baku, mesin potong kayu, mesin rakit pigura, meja potong kaca, lemari kertas penutup pigura, lemari sisa bahan baku dan area dapur.



Gambar 4.12 Layout Area II

Keterangan:

1. Dapur
2. Kamar tidur
3. Kamar mandi
4. Meja Potong Kaca
5. Lemari kertas penutup pigura
6. Mesin potong
7. Lemari bahan baku kayu
8. Lemari bahan baku kayu
9. Mesin rakit pigura
10. Ruang rakit pigura
11. Lemari sisa bahan baku kayu
12. Lemari sisa bahan baku kayu
13. Tempat sampeh area II

Simbol :

1. ---_ : pintu geser

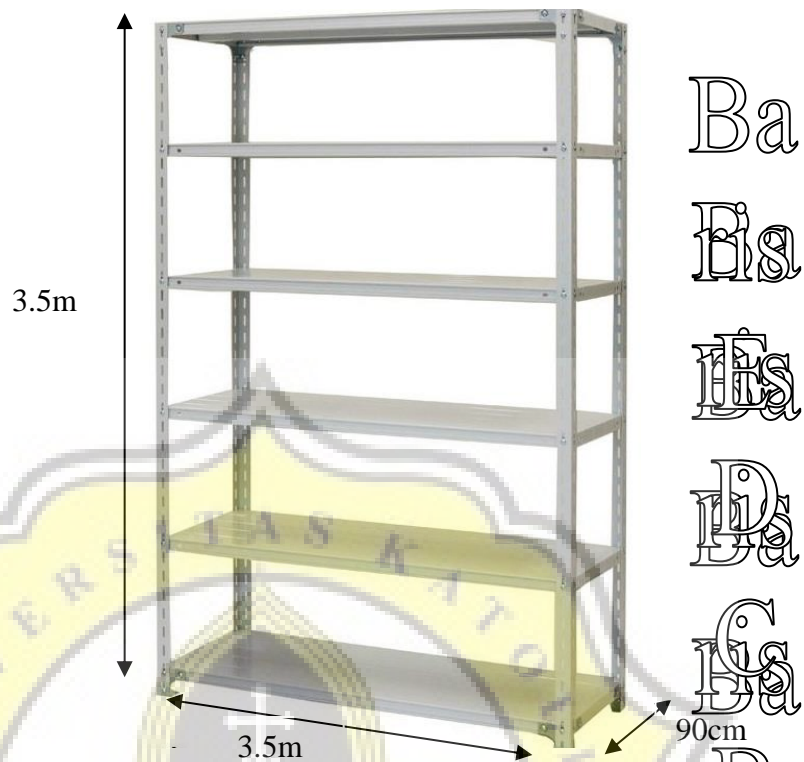
2. () : pintu masuk

Pada Gambar 4.12 menunjukkan ruang area II yaitu area produksi. Ruang area II yang awalnya sebagai ruangan penyimpanan pigura diganti menjadi ruangan mesin rakit pigura. Lalu lemari penyimpanan bahan baku kayu diletakkan diseberang lemari potong kayu agar lebih mudah dalam pengambilannya. Terdapat juga lemari sisa bahan baku disamping ruang penyimpanan bahan baku agar dapat menyimpan sisa bahan baku kayu yang masih dapat digunakan. Pada area produksi terdapat pula tempat sampah agar sampah atau limbah produksi bisa langsung dibuang pada tempat sampah dan tidak berceceran di area produksi. Lemari kertas penutup pigura berada di dinding diatas meja potong kaca. Lemari ini digabung menjadi satu dengan penyimpanan peralatan seperti gunting, *cutter*, dan penggaris.

Untuk perencanaan tempat penyimpanan barang dan peralatan pada area ini, diuraikan sebagai berikut:

1. Lemari Bahan Baku

Kondisi penyimpanan bahan baku pada CV. Matahari Frame tidak tertata dengan rapi dan belum ada sistem pengelompokan pada bahan baku. Sehingga timbul perencanaan lemari sebagai berikut :



Gambar 4.13 Perencanaan Lemari Bahan Baku

Gambar 4.13 menunjukkan rancangan lemari bahan baku pigura yang akan diletakkan pada ruangan di sebelah area produksi. Lemari ini akan digunakan sebagai tempat penyimpanan bahan baku yang siap digunakan. Ukuran lemari tersebut adalah 3.5m x 90cm x 3.5m (p x l x t). Bahan baku kayu akan disusun berdasarkan profil. Berikut adalah susunan penyimpanan bahan baku kayu di CV. Matahari Frame:

Baris A : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 12cm

Baris B : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 10cm

Baris C : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 8cm

Baris D : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 6cm

dan 4cm

Baris E : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 2cm dan 3cm

2. Lemari Sisa Bahan Baku

Kondisi pada area produksi masih sering ditemukan sisa bahan baku produksi bercampur dengan potongan kayu yang siap dirangkai. Sehingga karyawan membutuhkan waktu yang lebih lama dalam mencari potongan kayu yang siap dirangkai. Ditambah lagi, masih bercampurnya sisa bahan baku kayu yang masih dapat digunakan dan yang sudah tidak dapat digunakan. Sehingga timbul perencanaan lemari sebagai berikut :



Gambar 4.14 Perencanaan Lemari Sisa Bahan Baku

Gambar 4.14 menunjukkan rancangan lemari sisa bahan baku pigura yang akan diletakkan di sebelah ruang penyimpanan bahan baku area produksi. Lemari ini akan digunakan sebagai tempat penyimpanan sisa bahan baku yang masih dapat digunakan. Ukuran lemari tersebut adalah 1.5m x 90cm x 3.5m (p x l x t). Sisa

bahan baku kayu akan disusun berdasarkan warna. Berikut adalah susunan penyimpanan bahan baku kayu di CV. Matahari Frame:

Baris A : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 12cm

Baris B : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 10cm

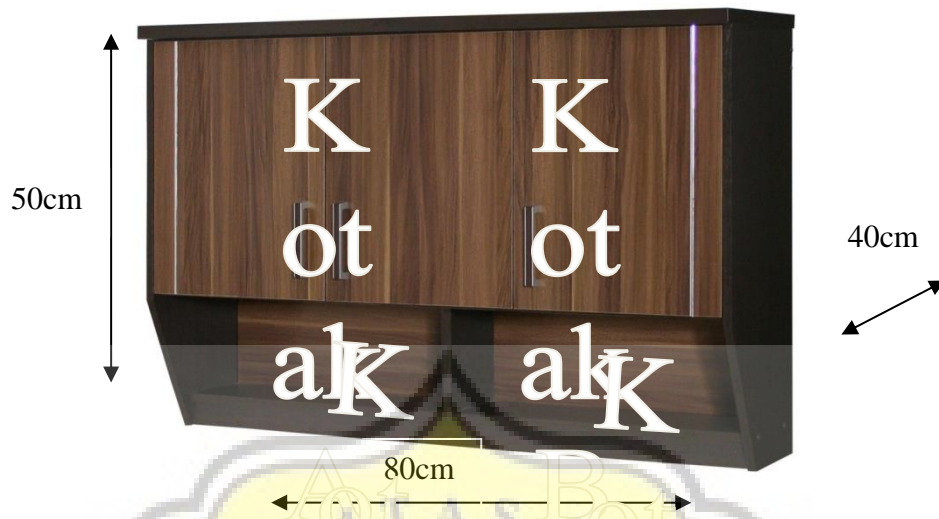
Baris C : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 8cm

Baris D : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 6cm
dan 4cm

Baris E : untuk menyimpan bahan baku kayu dengan lebar 2cm
dan 3cm

3. Lemari Kertas Penutup Pigura

Tempat penyimpanan bahan baku kertas penutup pigura terlihat berantakan dan tidak tersusun secara rapi serta disimpan pada area penyimpanan yang terbuka. Sehingga sering ditemukan bahan baku kertas penutup pigura yang kotor dan rusak. Oleh sebab itu timbul perencanaan tempat penyimpanan sebagai berikut :



Gambar 4.15 Perencanaan Lemari Kertas Penutup Pigura

Gambar 4.15 menunjukkan rancangan lemari penyimpanan kertas penutup pigura yang ditempel di dinding di atas meja potong kaca yang terletak pada area produksi. Lemari ini akan digunakan sebagai tempat penyimpanan kertas penutup pigura dan peralatan seperti lem, penggaris, *cutter* dan alat tulis. Ukuran lemari tersebut adalah 20cm x 40cm x 50cm (p x l x t). Berikut adalah susunan penyimpanan bahan baku kertas penutup pigura di CV. Matahari Frame:

Kotak A : untuk menyimpan bahan baku kertas penutup pigura impor

Kotak B : untuk menyimpan bahan baku kertas penutup pigura lokal

Kotak C dan D : untuk menyimpan peralatan seperti lem, penggaris, *cutter* dan alat tulis.

4. Tempat Sampah

Kondisi tempat sampah pada area II masih kurang memadai. Karena banyaknya jumlah sampah tidak sebanding dengan tersedianya tempat pembuangan sampah atau limbah produksi. Sehingga banyak ditemukan sampah atau limbah produksi berceceran di area produksi. Oleh sebab itu timbul perencanaan sebagai berikut:



Gambar 4.16 Perencanaan Tempat Sampah Produksi

Gambar 4.16 menunjukkan tempat sampah yang akan diletakkan di area II CV. Matahari Frame. Tempat sampah ini berukuran 55cmx50cmx95cm. Tempat sampah pada area II dipilih dengan model beroda. Hal ini dikarenakan agar mempermudah karyawan dalam membawa tempat sampah ketika akan membuang sampah. Tempat sampah pada area II diletakkan di dekat pintu geser Antara area I dan II.

3. *Seiso*

a. **Kondisi awal**

Kondisi lingkungan kerja pada CV. Matahari Frame tampak banyak sekali sisa-sisa bahan baku pigura yang sudah tidak terpakai dan sampah berserakan diberbagai area kerja.



Sumber Data: Data Primer (2018)

Gambar 4.17 Sampah Sisa Produksi

Pada Gambar 4.17 menunjukkan sampah produksi yang berserakan dan belum dibuang bercampur dengan bahan baku dan produk barang jadi di lingkungan area produksi. Pembersihan area kerja biasanya hanya dilakukan pada meja pemotongan kaca dan kayu. Kurangnya peralatan kebersihan yang memadai juga mempengaruhi kebersihan pada CV. Matahari Frame

b. **Perencanaan**

Tabel 4.4 Jadwal, Peralatan dan Penanggung Jawab

Kebersihan Area II

Petugas	Peralatan Kebersihan	Jadwal	
		Awal Proses	Akhir Proses
Karyawan Produksi (3 orang bergantian)	Kemoceng, sapu lidi, sapu ijuk, kain lap, sikat pembersih, tempat sampah, pengki	√	√

Sumber: Data Primer Yang Diolah (2019)

Area II yang merupakan area produksi berisi 3 orang karyawan. Sehingga dalam menjaga kebersihan pada area tersebut, dapat dilakukan secara bergantian setiap harinya dan menjadi tanggung jawab bersama. Lingkungan kerja area II harus dibersihkan setiap hari sebelum dan sesudah aktifitas produksi. Mesin-mesin dibersihkan dari serbuk potongan kayu dan kaca dengan menggunakan kemoceng, kain lap dan sikat pembersih. Kemudian sisa kotoran dapat dibersihkan dengan menggunakan sapu lidi dan sapu ijuk lalu dibuang pada tempat sampah.

4. Seiketsu

a. Kondisi awal

Di area II ditemukan tumpukan limbah bahan baku yang dibiarkan, dimana hal ini dapat menghambat proses produksi. Karyawan pun kurang memperhatikan aspek keamanan dan keselamatan dalam bekerja, sedangkan mereka setiap hari

melakukan pekerjaan dengan alat-alat yang membutuhkan atribut keselamatan dalam penggunaannya.

b. Perencanaan

Pada area II belum tersedia alat kontrol visual. Kontrol visual digunakan untuk menciptakan suatu standar kerja yang harus ditaati agar tercipta kondisi kerja yang kondusif. Dengan adanya kontrol visual kegiatan *seiri*, *seiton* dan *seiso* dapat berjalan dengan baik. Kontrol visual dilakukan dengan cara memasang tulisan maupun gambar yang berisi peringatan, dan diletakkan pada area tertentu yang dapat terlihat oleh semua karyawan.



Gambar 4.18 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area II

Gambar ini bertujuan agar karyawan di area II selalu memperhatikan kebersihan ruangan tersebut. Gambar ini ditempel pada sisi belakang tempat sampah di area II. Peringatan visual ini dimaksudkan agar karyawan segera membuang bahan baku yang

tidak terpakai, sehingga tidak tercampur dengan sisa bahan baku yang masih bisa digunakan.



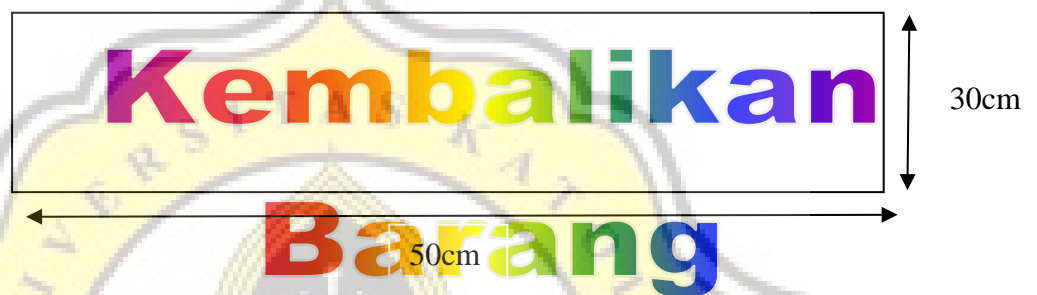
Gambar 4.19 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area II

Peringatan ini menjelaskan agar karyawan pada area II menggunakan masker dan sarung tangan dalam bekerja. Karyawan bersinggungan dengan mesin pemotong dan serbuk material yang dapat membahayakan bila tidak berhati-hati. Maka dari itu diperlukan alat keamanan yang memadai. Gambar ini ditempel pada dinding di atas mesin rakit pigura.



Gambar 4.20 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area II

Peringatan ini dimaksudkan agar karyawan segera mencabut kabel mesin produksi jika sedang tidak digunakan. Selain dapat menghemat listrik, hal ini dapat mengurangi risiko kecelakaan dalam bekerja, mengingat di area II ini banyak terdapat mesin-mesin produksi. Gambar ini dapat ditempel di dinding sebelah kiri mesin pemotong kayu.



Gambar 4.21 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area II

Pada Kontrol visual ini bertujuan agar area produksi terjaga kerapiannya. Di mana diharapkan karyawan dapat langsung mengembalikannya ke tempatnya. Misalnya, pensil, penggaris, cutter, spidol ke lemari yang telah ditentukan (Gambar 4.11). Gambar ini diletakkan pada dinding di depan meja pemotong kaca.

5. *Shitsuke*

a. Kondisi awal

Dalam hal ini pada tahapan proses produksi, pengawasan dan pengarahan dari atasan yang kurang menyebabkan para karyawan CV. Matahari Frame kurang disiplin dalam menjalankan *seiri*, *seiton*, *seiso* dan *seiketsu*. Kurangnya arahan dari atasan

menyebabkan area produksi belum tertata dengan rapi sehingga beberapa barang masih tercampur dan kurangnya kepedulian karyawan dalam menggunakan alat penunjang keamanan dalam bekerja.

b. Perencanaan

Pada area ini diharapkan atasan dapat memberikan *briefing* dan mengingatkan akan aturan yang telah ditentukan untuk ditaati sebelum dan sesudah bekerja. Atasan juga dapat melakukan tanya jawab agar dapat mengetahui kendala yang dihadapi oleh karyawan serta memberikan contoh dengan menggunakan alat penunjang keamanan dalam bekerja setiap memasuki area ini. Disini atasan juga dapat memberikan teguran kepada karyawan yang melakukan kinerja yang buruk dan pemilik juga dapat memberikan hadiah atau *reward* kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik.

4.3.3 Area III – *Finishing*

Tahap *finishing* adalah tahap akhir dalam pembuatan pigura, yaitu dengan pemasangan kaca dan pemberian kail untuk pengaitan paku pada dinding atau tembok. Jika konsumen menginginkan warna tertentu, maka pigura akan diwarnai sesuai keinginan konsumen. Setelah proses pengecatan selesai baru dilakukan proses pengeringan dengan cara dijemur dibawah terik matahari.

1. *Seiri*

a. Kondisi awal

Pada tahapan *finishing* terdapat peralatan-peralatan seperti isolasi, alat tembak paku/sekrup dan gelas yang berserakan dan tidak diletakkan pada tempatnya.



Gambar 4.22 Kondisi Ruang *Finishing*

Sumber Data: Data Primer (2018)

Pada tahapan ini terdapat beberapa barang yang tidak diperlukan kegunaannya seperti gelas, alat tulis dan sampah yang berserakan peletakkannya bercampur dengan barang-barang yang diperlukan dalam sehari-hari.

b. Perencanaan

Tabel 4.5 Frekuensi Penggunaan Perlengkapan dan Peralatan pada Area III CV. Matahari Frame

Frekuensi Penggunaan (Per Hari)	Jenis barang	Metode Penyimpanan
Rendah (1-10 kali)	Ember, corong cat	Disusun rapi pada lemari di bawah meja <i>finishing</i> 3
Sedang (11-20 kali)	-	-
Tinggi (> 20 kali)	Alat tembak paku, paku, kail, sekrup, kompresor cat, lem, alat serut kayu.	Alat tembak kayu digantung di atas meja <i>finishing</i> . Paku, kail, sekrup disimpan pada kotak penyimpanan yang berada di atas meja <i>finishing</i> . Kompresor cat, lem, alat serut kayu disimpan di bawah meja <i>finishing</i> 3.

Sumber Data: Data Primer yang Diolah (2019)

Pada tabel 4.5 menjelaskan frekuensi penggunaan peralatan dan perlengkapan pada area *finishing*. Pada frekuensi rendah terdapat ember dan corong cat. Ember dan corong cat ini disimpan dibawah meja *finishing* yang sebelumnya disimpan di gudang penyimpanan bahan baku di area I.

Sedangkan pada frekuensi tinggi terdapat alat tembak paku, paku, kail, sekrup, kompresor cat, lem, alat serut kayu. Alat tembak paku disimpan digantung di atas meja *finishing*. Paku, kail, sekrup disimpan pada kotak penyimpanan yang diletakkan diatas meja

finishing. Kompresor cat, lem dan alat serut kayu disimpan dibawah meja *finishing*.

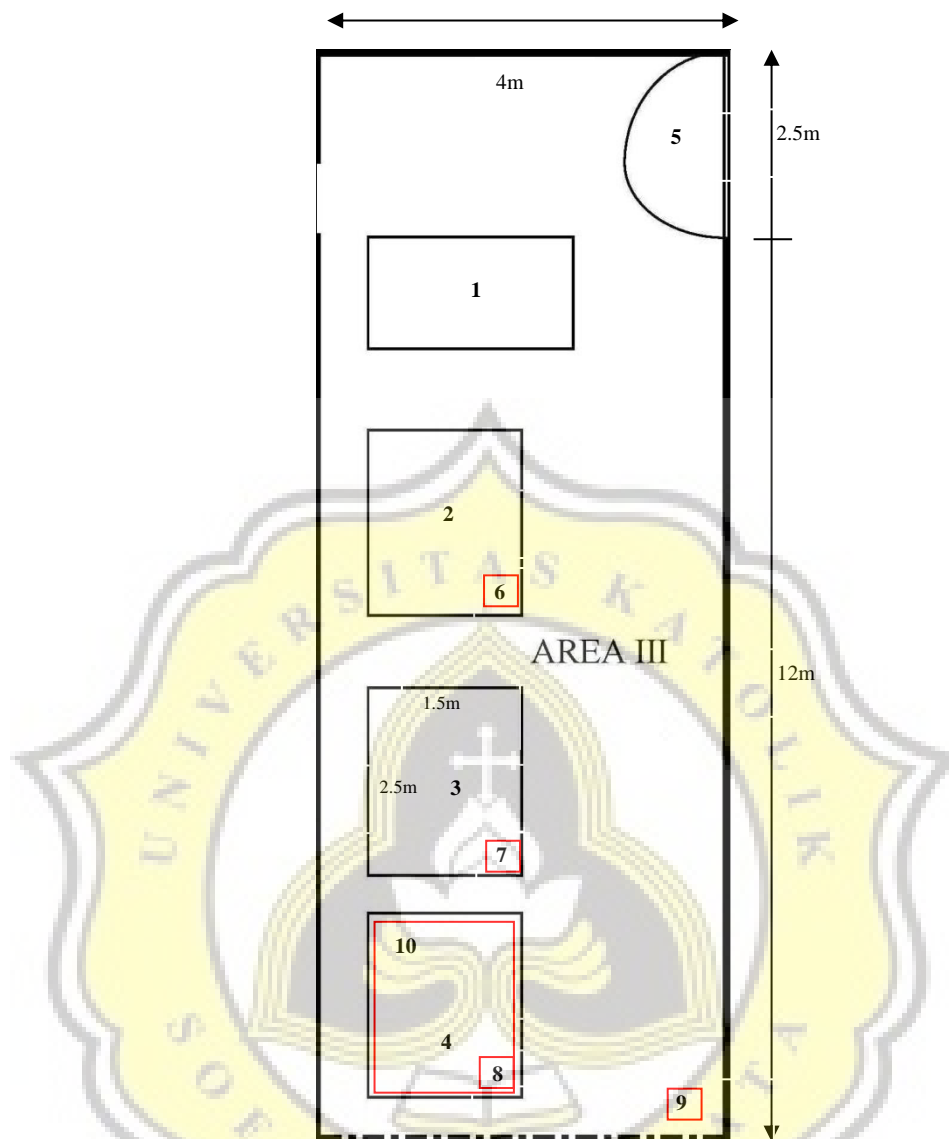
2. *Seiton*

a. Kondisi awal

Pada tahapan proses *finishing* peletakan keperluan *finishing* tidak pada tempatnya seperti kompresor dan peralatan cat. Bahkan wadah penyimpanan kail, sekrup dan paku pigura yang tidak rapi bahkan wadah penyimpanan yang kurang dan tidak memadai membuat karyawan kesulitan dalam mengambil atau mendapatkan perlengkapan tersebut.

b. Perencanaan

Perencanaan peletakan barang pada area 3 yaitu area *finishing* terdapat 3 meja kerja, mesin pemasang paku/sekrup, kotak penyimpanan perlengkapan, tempat sampah dan area parkir karyawan.



Skala 1:100

Gambar 4.23 *Layout Area III*

Keterangan:

1. Area parkir karyawan
2. Meja *finishing* 1
3. Meja *finishing* 2
4. Meja *finishing* 3
5. Pintu pagar
6. Kotak penyimpanan peralatan dan perlengkapan

7. Kotak penyimpanan peralatan dan perlengkapan
8. Kotak penyimpanan peralatan dan perlengkapan
9. Tempat sampah
10. Lemari penyimpanan kompresor dan cat (dibawah meja)

Pada Gambar 4.23 terdapat 3 meja *finishing* yang disetiap meja terdapat kotak penyimpanan peralatan dan perlengkapan *finishing* seperti paku, sekrup dan kail. Hal ini dilakukan agar setiap meja *finishing* memiliki kotak penyimpanan masing-masing sehingga karyawan tidak kesulitan dalam mengambil peralatan tersebut dan kerapian meja *finishing* dapat selalu terjaga. Pada meja *finishing* nomor 4 terdapat lemari penyimpanan peralatan cat yang berada dibawah meja (Gambar 4.25). Lemari ini terdiri dari 4 bagian. Untuk bagian 1 atau yang paling besar digunakan untuk menyimpan kompresor cat. Bagian 2 untuk menyimpan ember. Bagian 3 untuk menyimpan corong. Dan bagian 4 untuk menyimpan alat serut kayu dan lem. Untuk bagian perencanaan ini dibuat agar tidak mengganggu jalannya proses produksi.

Berikut merupakan penjelasan perencanaan tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan pada area III.

1. Kotak Penyimpanan Paku, Sekrup dan Kail Pigura

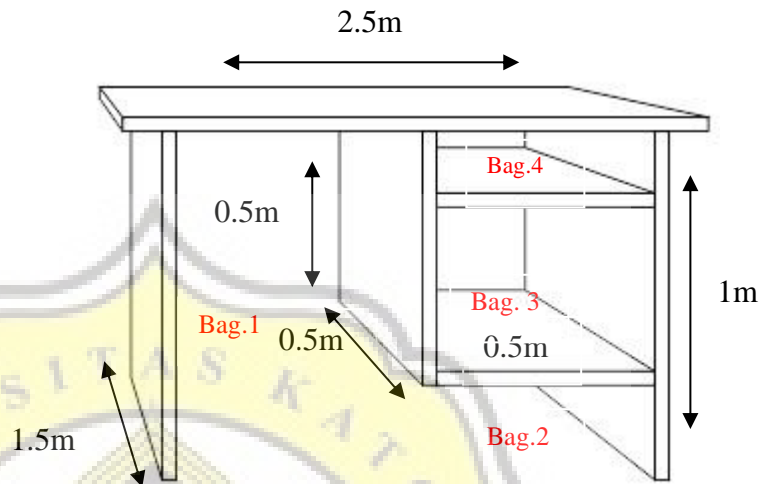


**Gambar 4.24 Perencanaan Kotak Perlengkapan dan Peralatan
Produksi**

Gambar 4.24 menunjukkan rancangan kotak penyimpanan perlengkapan dan peralatan produksi di area *finishing*. Kotak ini akan digunakan sebagai tempat penyimpanan paku, sekrup dan kail pigura. Ukuran kotak tersebut adalah 29cm x 19cm x 8cm (p x l x t). Kotak ini akan diletakkan pada setiap meja di area *finishing*.

2. Lemari Sekat Penyimpanan Kompresor dan Perlengkapan

Cat



Gambar 4.25 Perencanaan Lemari Sekat Penyimpanan Kompresor dan Perlengkapan Cat

Gambar 4.25 menunjukkan rancangan penyimpanan kompresor dan perlengkapan cat pada area *finishing*. Laci tambahan ini berukuran 0.5m x 0.5m x 0.5m. Perencanaan ini dilakukan agar kompresor tidak lagi disimpan pada area I yang dapat mengganggu proses pengambilan bahan baku kayu. Lemari ini terdiri dari 4 bagian. Pada bagian 1 digunakan untuk menyimpan kompresor cat. Pada bagian 2 untuk menyimpan ember. Pada bagian 3 untuk menyimpan corong. Dan pada bagian 4 untuk menyimpan alat serut kayu dan lem.

3. Tempat Sampah

Kondisi tempat sampah pada area II masih kurang memadai. Karena banyaknya jumlah sampah tidak sebanding dengan tersedianya tempat pembuangan sampah atau limbah produksi. Sehingga banyak ditemukan sampah atau limbah produksi berceceran di area produksi. Oleh sebab itu timbul perencanaan sebagai berikut:



Gambar 4.26 Perencanaan Tempat Sampah Produksi

Gambar 4.22 menunjukkan tempat sampah yang akan diletakkan di area III CV. Matahari Frame. Tempat sampah ini terletak di depan meja *finishing* 3. Tempat sampah ini berukuran 55cmx50cmx95cm dengan menggunakan roda agar mempermudah karyawan dalam membawanya ketika membuang sampah.

3. *Seiso*

a. Kondisi awal

Area ini merupakan area tahapan akhir dalam pembuatan pigura. Dimana pada area *finishing* sampah yang dihasilkan berukuran kecil dan sedikit. Namun karena ukurannya yang kecil, karyawan kurang memperhatikan kebersihan pada area ini. Seperti sampah kail, paku/sekrup, dan kertas penutup pigura.

b. Perencanaan

Tabel 4.6 Jadwal, Peralatan dan Penanggung Jawab Kebersihan Area III

Petugas	Peralatan Kebersihan	Jadwal	
		Awal Proses	Akhir Proses
Karyawan <i>finishing</i> (4 orang bergantian)	Kemoceng, sapu lidi, tempat sampah, pengki	√	√

Sumber: Data Primer Yang Diolah (2019)

Area III adalah area proses *finishing*, yang menjadi tanggung jawab 4 orang karyawan. Mereka secara bergantian membersihkan area tersebut setiap hari pada awal dan akhir proses produksi. Pada area ini sampah dari proses produksi mulai dari meja kerja dan area kerja dibersihkan dengan kemoceng dan sapu lidi.

4. *Seiketsu*

a. Kondisi awal

Kurangnya kepedulian karyawan untuk menggunakan peralatan *safety* dalam bekerja juga ditemukan di area ini. Karyawan juga masih meletakkan peralatan bekerja secara asal dan tidak pada tempatnya.

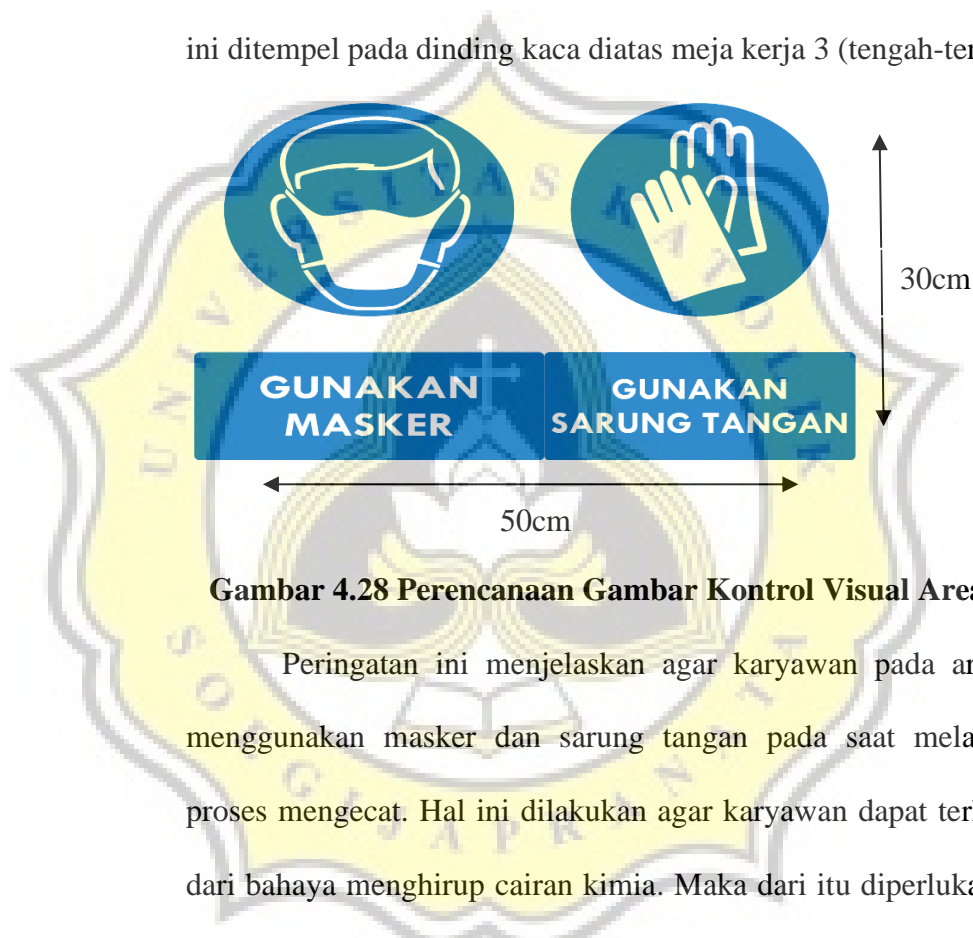
b. Perencanaan

Pada area III belum tersedia alat kontrol visual. Kontrol visual digunakan untuk menciptakan suatu standar kerja yang harus ditaati agar tercipta kondisi kerja yang kondusif. Dengan adanya kontrol visual kegiatan *seiri*, *seiton* dan *seiso* dapat berjalan dengan baik. Kontrol visual dilakukan dengan cara memasang tulisan maupun gambar yang berisi peringatan, dan diletakkan pada area tertentu yang dapat terlihat oleh semua karyawan.



Gambar 4.27 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area III

Gambar ini bertujuan agar karyawan di area III selalu memperhatikan kebersihan area tersebut meskipun sampah atau limbah yang terdapat pada area tersebut sedikit. Namun karena area III berada di luar yang dimana dapat terlihat langsung oleh orang banyak, maka kebersihan pada area ini sangatlah penting. Gambar ini ditempel pada dinding kaca diatas meja kerja 3 (tengah-tengah).



Gambar 4.28 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area III

Peringatan ini menjelaskan agar karyawan pada area III menggunakan masker dan sarung tangan pada saat melakukan proses mengecat. Hal ini dilakukan agar karyawan dapat terhindar dari bahaya menghirup cairan kimia. Maka dari itu diperlukan alat keamanan yang memadai. Gambar ini ditempel pada dinding kaca diatas meja nomor 4.



Gambar 4.29 Perencanaan Gambar Kontrol Visual Area III

Kontrol visual ini bertujuan agar area finishing terjaga kerapiannya. Dimana diharapkan karyawan dapat langsung mengambil alat seperti paku, sekrup, kail ke kotak penyimpanan yang telah ditentukan dan menggantung alat tembak paku jika sudah tidak digunakan. Gambar ini diletakkan pada dinding kaca diatas meja nomor 2.

5. *Shitsuke*

a. Kondisi awal

Dalam hal ini pada tahapan proses *finishing*, pengawasan dan pengarahan dari atasan yang kurang menyebabkan para karyawan CV. Matahari Frame kurang disiplin dalam menjalankan *seiri*, *seiton*, *seiso* dan *seiketsu*. Karyawan kurang memperhatikan kerapian dalam penggunaan peralatan dan perlengkapan produksi. Seringkali ditemukan peralatan dan perlengkapan produksi berserakan di meja kerja.

b. Perencanaan

Atasan melakukan pengawasan terhadap kerapian dan kebersihan meja kerja dan hasil produksi. Ketertiban dan kedisiplinan semua

karyawan dapat ditingkatkan dengan memberikan contoh budaya kerja 5S. Disini atasan juga dapat memberikan teguran kepada karyawan yang melakukan kinerja yang buruk dan pemilik juga dapat memberikan hadiah atau *reward* kepada karyawan yang memiliki kinerja yang baik.

