

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran umum perusahaan

Perusahaan Salon Pink merupakan perusahaan yang bergerak dibidang jasa dan manufaktur yang berdiri tahun 2005. Operasional Salon Pink dan gudang memiliki tempat yang berbeda. Untuk operasional Salon Pink memiliki 3 tempat yaitu Jl. Tirta agung tembalang walk no 12A, Jl. Kelud raya sampangan dan Jl.Karangrejo. Perusahaan Salon Pink yang memiliki 3 tempat operasional menjadikan gudang berperan penting dalam menyimpan dan menyediakan kebutuhan operasional salon.

Operasional dan gudang Salon Pink dikelola oleh Ibu Maria kristiamini dan Bapak Dalimin yang saling membagi tugas. Gudang merupakan tanggung jawab Bapak Dalimin yang didirikan sekitar tahun 2010. Lokasi gudang di Jl. Sanggung Raya I no 133 Jatingaleh candisari Semarang. Pada tahun 2016 gudang Salon Pink memiliki beberapa karyawan dalam membantu penyediaan produk kosmetik. Pekerjaan karyawan antara lain memberikan informasi kebutuhan produk kosmetik, memindahkan bahan baku , mengecek bahan baku didalam gudang.

Didalam gudang menyimpan beberapa bahan kosmetik dan produk kosmetik yaitu Makarizo, Loreal, Ilvasto mulai dari *shampo, creambath, hairspa, scrub, hairtonic*, vitamin, serum dan lainnya yang memiliki selera masing-masing pada konsumen di Salon Pink. Salon Pink saat ini adalah salon *hair treatment* murah dan berkualitas diarea semarang.

4.2 Kondisi Awal

4.2.1 *Seiri* (ringkas)

Seiri atau Ringkas merupakan kegiatan membuang, menyortir, menyingkirkan barang yang digunakan dan tidak digunakan didalam perusahaan. Kondisi awal pada gudang saat observasi terlihat dari awal yaitu pintu masuk yang tidak teratur. Penataan produk-produk kosmetik berantakan dengan

penataan tidak sesuai jenis produk, tidak memiliki *space* produk masuk (permintaan) dan produk keluar (stok pesanan).



Gambar 4.1
Keseluruhan dari gudang Salon Pink tampak depan

Gambar 4. 1 yang diambil peneliti berpusat pada pintu masuk dan ruangan gudang Salon Pink Ketika memasuki gudang terlihat tumpukan produk kosmetik yang tidak teratur sesuai jenis kosmetik dan terdapat peralatan yang tidak seharusnya ada digudang.

Bagian dalam gudang juga terlihat berantakan karena peralatan dan produk kosmetik yang tercampur. Dengan kondisi sebagai berikut :

1. Produk kosmetik tercampur dengan bahan baku.
2. Produk kosmetik tidak memiliki tempat penyimpanan rak sendiri.
3. Produk kosmetik yang cair dan padat tidak terpisah.
4. Produk kosmetik dalam tanggal *expired* tidak diperhatikan.
5. Peralatan digudang tidak digunakan secara maksimal.
6. Banyak peralatan yang seharusnya tidak ada digudang.

Penelitian tersebut sesuai dengan wawancara peneliti dengan pemilik gudang Salon pink. Hal ini membuat gudang menjadi tidak enak dipandang karena tidak dapat melakukan Seiri dengan baik.

4.2.1.1 Perencanaan *Seiri* (Ringkas) pada gudang Salon Pink

Dari kondisi awal, menurut peneliti dilakukan antara lain :

1. Membuang segala sesuatu yang sudah tidak digunakan digudang
2. Menyortir produk kosmetik dan peralatan digudang
3. Menyingkirkan barang-barang yang seharusnya ada dan tidak digudang

Untuk mendapatkan *seiri* dengan benar peneliti menggunakan langkah-langkah *seiri* dengan data produk kosmetik dan peralatan gudang untuk menentukan pengelompokkan per-jenisnya. Setelah langkah *seiri* dilakukan peneliti menggunakan Azaz pemilahan untuk mengetahui tindakan yang dapat diambil dari pemilahan yang dilakukan.

Tabel 4.2 adalah data produk kosmetik pada gudang saat ini yang masih berpindah-pindah dengan frekuensi pergerakan rendah didominasi dengan merek Makarizo dan Loreal yaitu produk campuran warna, *bleaching*, *hairloss*, *treatment* rontok dan ketombe, *powerbase*. Pergerakan rata-rata dengan merek Loreal, Ilvasto, Makarizo dengan produk obat *smoothing*, obat *rebonding*, *body scrub*. Pergerakan tinggi dengan merek Makarizo, Loreal, Ilvasto dengan produk *shampoo* dan *conditioner* biasa, *shampoo* dan *conditioner treatment*, obat *creambath*, obat *hairspa*, netral, warna, vitamin, *hairtonic* biasa, *hairtonic* botol, serum. Dengan masing-masing produk berpindah-pindah saat ini digudang Salon Pink. Sehingga ditentukan dengan frekuensi pengelompokkan dengan barang yang digunakan sesuai pergerakannya.

Tabel 4.1 Frekuensi Pergerakan Produk Kosmetik pada gudang Salon Pink

Frekuensi pergerakan	Produk kosmetik	Metode penyimpanan
Rendah	Campuran warna (M)	Posisi saat ini : Berpindah-pindah
	<i>Bleaching</i> (M)	
	<i>Hairloss</i> (M)	
	<i>Treatment</i> rontok dan ketombe (L)	
	<i>Powerbase</i> (L)	
Rata-rata	Obat <i>smoothing</i> (L,I,M)	Posisi saat ini : Berpindah-pindah
	Obat <i>rebonding</i> (M)	
	<i>Body scrub</i> (M)	
Tinggi	<i>Shampoo</i> dan <i>conditioner</i> biasa	Posisi saat ini : Berpindah – pindah
	<i>Shampoo</i> dan <i>conditioner treatment</i> (M,I,L)	
	Obat <i>creambath</i> (M)	
	Obat <i>hairspa</i> (M,L)	
	Netral (M)	
	Warna (M,I)	
	Vitamin (M,I,L)	
	<i>Hairtonic</i> biasa	
	<i>Hairtonic</i> botol (M)	
	Serum (M)	

Sumber data : data primer yang diolah 2019 (M = Makarizo , I = Ilvasto , L = Loreal)

Berdasarkan tabel diatas produk kosmetik digudang saat ini berpindah-pindah dan dalam pengambilan produk kosmetik menjadi lama karena susahya mencari produk kosmetik. Maka dari itu perlunya pengelompokkan per jenis dan kegunaannya. Pengelompokkan dilakukan dengan membedakan merek per jenis produk dengan metode penyimpanan produk yang cair dan padat walaupun diletakkan pada rak yang sama tetapi dipisah sesuai wujudnya, memperhatikan tanggal *expired* untuk diletakkan dibagian depan.

Tabel 4.2 pengelompokan produk kosmetik per jenis

Frekuensi Pengelompokan	JENIS PRODUK	METODE PENYIMPANAN
Rendah	Ilvasto Obat <i>smoothing</i> <i>Shampoo</i> dan <i>conditioner treatment</i> Warna Vitamin	Disortir
Rata-rata	Loreal <i>Treatment</i> rontok dan ketombe Powerbase Obat <i>smoothing</i>	Disortir
Tinggi	Makarizo Campuran warna <i>Bleaching</i> Toning <i>Hairloss</i> Obat <i>smoothing</i> Obat rebonding <i>Body scrub</i> <i>Shampoo</i> dan <i>conditioner treatment</i> Obat <i>creambath</i> Obat <i>hairspa</i> Netral Warna Vitamin <i>Hairtonic</i> botol Serum	Disortir

Sumber data : Data primer yang diolah tahun 2019

Frekuensi pengelompokan dari produk kosmetik rendah yaitu merek Ilvasto dengan produk kosmetik padat: obat *smoothing* dan warna, produk cair: *shampoo*, *conditioner treatment* dan vitamin. Tanggal *expired* setiap produk berkisar antara 2-5 tahun sehingga yang mendekati tahun dapat diletakkan pada bagian awal dan tetap sesuai dengan produk yang cair dan padat walaupun diletakkan pada *space* yang sama.

Frekuensi pengelompokan produk kosmetik rata-rata yaitu merek Loreal dengan produk kosmetik padat: obat *smoothing*. Produk cair: *Treatment* rontok,

ketombe dan powerbase. Untuk tanggal *expired* antara 2-5 tahun, produk yang mendekati *expired* dapat diletakan dibagian depan.

Frekuensi pengelompokkan produk kosmetik tinggi yaitu merek Makarizo dengan produk padat: campuran warna, toning, obat *smoothing*, obat rebonding, *body scrub*, obat *creambath*, obat *hairspa*, netral, warna. Produk cair: *bleaching*, *hairloss*, *shampoo*, *conditioner*, vitamin, *hairtonic* botol, serum. Untuk *expired* produk antara 2-5 tahun, untuk produk yang mendekati tahun *expired* dapat diletakan pada depan yang dapat digunakan terlebih dahulu.

Berdasarkan frekuensi pengelompokkan dengan merek kategori rendah, rata-rata dan tinggi. Tindakan pemilahan yang dilakukan dengan Merek Ilvasto kategori rendah, merek Loreal dengan kategori rata-rata dan merek Makarizo dengan kategori tinggi yang dapat disortir berdasarkan produk cair dan padat serta memperhatikan tanggal *expired*.

Peralatan digudang Salon Pink saat, yang akan dilakukan pemilahan berdasarkan penggunaan peralatan per harinya. Peralatan-peralatan digudang antara lain: kursi salon diletakkan pada gudang yang membuat gudang semakin sempit, karena tidak memiliki fungsi dalam membantu pekerjaan yang ada digudang. Kursi (*dingklik*) digunakan karyawan dalam memindahkan bahan baku kedalam wadah refill tetapi dalam pemindahan dilakukan dilantai sehingga menjadi kurang efektif dalam bekerja digudang. Meja yang ada digudang seharusnya digunakan secara maksimal tetapi tidak digunakan karena tertumpuk oleh produk kosmetik, bahan baku dan kertas permintaan. Peralatan tulis disimpan pada loker mempermudah dalam mencari. Rak besi digudang saat ini hanya memiliki satu untuk meletakkan berbagai produk kosmetik dan bahan baku. Wadah refill digudang tertumpuk dan sering ditemukan wadah yang tidak bersih serta tidak memiliki perbedaan ketika meminta produk dan mengambil produk dari wadah tersebut. timbangan, sendok pengukur, gunting digudang masih tercampur dengan lainnya.

Tabel 4.3 Tabel Frekuensi Peralatan gudang Salon Pink

Frekuensi penggunaan/hari	Nama peralatan	Metode penyimpanan
Rendah (2-3 kali)	Kursi salon	Disingkirkan
	Kursi (<i>dingklik</i>)	Dibuang
	Meja	Disortir
Rata-rata (3-4 kali)	Peralatan tulis	Disortir
	Rak besi	Disortir
Tinggi (>10)	Wadah <i>refill</i>	Disortir
	Timbangan, Sendok	Disortir
	pengukur, gunting	

Sumber data : Data primer tahun 2019

Tabel 4.3 menunjukkan pemilahan yang sudah dilakukan dengan frekuensi penggunaan peralatan per-harinya. Frekuensi penggunaan perhari rendah yaitu 2-3 kali adalah peralatan kursi salon yang dapat disingkirkan karena mengganggu pekerjaan digudang. Kursi (*dingklik*) dibuang karena tidak efektif saat melakukan proses pemindahan refill dan pekerjaan dilakukan dilantai menjadi tidak aman untuk karyawan apabila bahan baku yang tumpah ketika dilakukan pembersihan yaitu dipel akan menjadi semakin licin. Meja pada gudang dapat disortir dengan menempatkan meja pada area kerja yang diusulkan sebagai tempat untuk kegiatan memindahkan refill dan pencatatan barang masuk dan keluar.

Frekuensi penggunaan peralatan per harinya rata-rata yaitu 3-4 kali adalah peralatan tulis yang dapat disortir pada loker meja sehingga mempermudah dalam mencari peralatan tulis. Rak besi dapat disortir sebagai tempat produk kosmetik sehingga setiap produk memiliki tempat penyimpanan masing-masing.

Frekuensi penggunaan peralatan per harinya tinggi dengan >10 kali adalah wadah refill yang dapat disortir sesuai wadah refill permintaan dan wadah refill stok pesanan. Timbangan, sendok pengukur, gunting yang dapat disortir diletakkan pada area kerja.

Berdasarkan frekuensi penggunaan per harinya dapat diketahui tindakan yang dapat diambil adalah barang-barang yang dapat digunakan kembali yaitu meja, peralatan tulis, rak besi, wadah refill, timbangan, sendok pengukur dan

gunting dengan kategori penyimpanan yaitu disortir. Barang-barang yang tidak dapat digunakan didalam gudang adalah kursi salon yang dapat disingkirkan dan kursi (*dingklik*) yang dapat dibuang.

4.2.2 Kondisi Awal *Seiton* (rapi)

Seiton atau rapi adalah tahapan kedua setelah seiri yaitu memastikan letak barang pada posisinya. Kondisi awal *Seiton* Gudang Salon Pink belum dilakukan dengan benar. Dengan kondisi sebagai berikut :

1. Produk kosmetik gudang berpindah-pindah
2. Peralatan kebersihan tidak tersedia
3. Tidak memiliki penyimpanan untuk bahan baku dan produk kosmetik
4. Alat kerja tidak tertata rapi
5. Gudang tidak memiliki garis pembatas
6. Pengenal barang hanya dibeberapa item

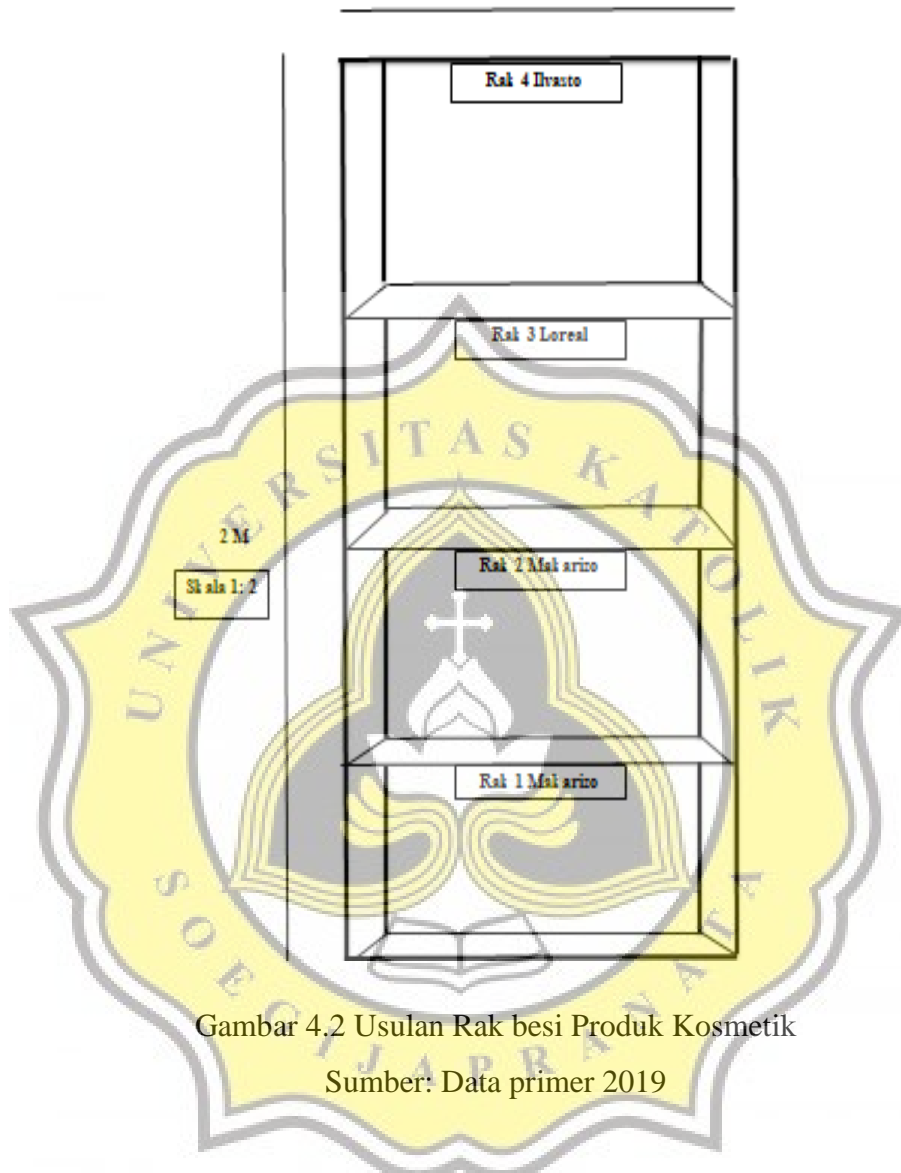
4.2.2.1 Perencanaan *Seiton* (Rapi)

Perencanaan yang dilakukan adalah mengelompokkan barang sesuai frekuensi pemilahan pada seiri, menempatkan barang jadi pada rak-rak besi, merancang layout gudang, menyediakan tempat penyimpanan alat kerja, memberikan garis pembatas dan memberi tanda pengenal barang.

- a. Pengelompokkan barang sesuai frekuensi :

Pengelompokkan barang dilakukan untuk mengambil tindakan agar mempermudah dalam mencari barang. Pengelompokkan dilakukan pada produk kosmetik, peralatan gudang dan peralatan kebersihan.

1. produk kosmetik didalam penataan mengacu pada azas pemilahan dengan pergerakannya, produk kosmetik diletakan pada rak besi berukuran 2m x 1m menjadi 4 space dengan masing-masing berukuran 100cm x 50cm. Cara penataan juga sesuai dengan penyortiran produk padat dan produk cair serta tanggal *expired*. Berikut contoh rak besi untuk produk kosmetik :



Gambar 4.2 Usulan Rak besi Produk Kosmetik

Sumber: Data primer 2019

Penataan produk kosmetik bagian kiri akan diisi dengan produk padat dan bagian kanan akan diisi dengan produk cair. Sehingga penataan pada rak nomor 4 adalah merek Ilvasto yang kiri sebagai produk padat dengan urutan warna, obat *smoothing* untuk sebelah kanan dengan urutan *shampoo* and *conditioner treatment* dan vitamin. Produk dapat disusun dengan rapi disatu *space*.

Penataan pada rak nomor 3 adalah merek Loreal dengan penataan sebelah kiri produk padat dan kanan produk cair. Kiri produk padat dengan urutan obat

smoothing untuk kanan produk cair dengan urutan *treatment* rontok dan ketombe, powerbase

Penataan pada rak nomor 2 dan 1 adalah merek Makarizo dengan penataan sebelah rak nomor 2 adalah produk cair untuk produk padat diletakkan pada rak nomor 1. Produk padat dengan urutan campuran warna, obat *smoothing*, obat rebonding, warna, toning, body scrub, obat creambath, obat hairspa dapat diletakkan pada rak nomor 1 untuk produk cair dengan urutan bleaching, netral, shampoo dan conditioner treatment, hairtonic botol, hairloss, serum, vitamin dapat diletakkan pada rak nomor 2.

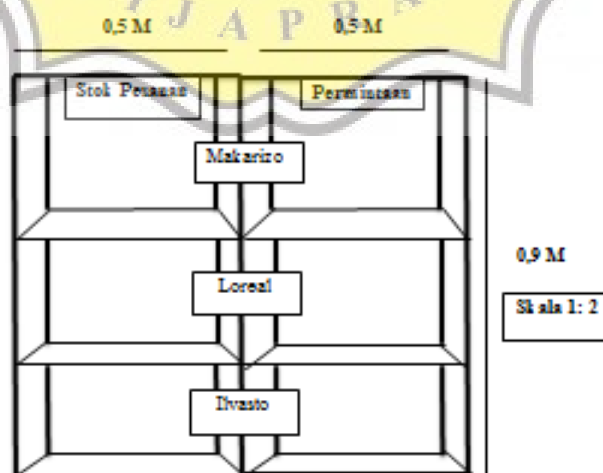
Tabel 4.4 Usulan Penataan Produk kosmetik berdasarkan Produk Padat dan Cair

Rak Produk Kosmetik	Merek	Penataan bagian Kiri (Produk Padat)	Penataan bagian kanan (Produk Cair)
Rak nomor 4	Ilvasto	Warna	<i>Shampoo and Conditioner treatment</i>
		Obat <i>smoothing</i>	Vitamin
Rak nomor 3	Loreal	Obat <i>smoothing</i>	<i>Treatment</i> rontok dan ketombe
			Powerbase
Rak nomor 2	Makarizo		Bleaching
			Netral
			Shampoo dan Conditioner treatment
			Hairtonic botol
			Hairloss
			Serum
			Vitamin
Rak nomor 1	Makarizo	Campuran warna	
		Obat <i>smoothing</i>	
		Obat rebonding	
		Warna	
		Toning	
		<i>Body scrub</i>	
		Obat creambath	
		Obat hairspa	

Sumber: Data primer 2019

Penataan selain berdasarkan produk padat dan cair, di perhatikan juga dengan tanggal *expired* produk. Untuk produk kosmetik tanggal *expired* berkisar 2-5 tahun kedepan. Produk yang mendekati 2 tahun *expired* dapat diletakan bagian awal produk sehingga dapat digunakan terlebih dahulu. Barang yang mendekati kurang dari 1 tahun *expired* dapat ditukar oleh perusahaan yang memproduksi merek. Sehingga didalam gudang Salon Pink tidak menemukan produk dibawah 1 tahun mendekati *expired*.

2. Peralatan yang dibutuhkan gudang sesuai frekuensi penggunaan perharinya adalah meja, peralatan tulis, rak besi, wadah *refill*, timbangan, sendok pengukur, gunting. Peralatan tulis, timbangan, sendok pengukur dan gunting dapat diletakan bersama pada meja karena memiliki *space* yang longgar. Rak besi dapat digunakan untuk menyimpan barang-barang digudang seperti produk kosmetik atau bahan baku. Wadah *refill* dapat dibedakan dengan usulan rak besi, ketika salon membutuhkan produk kosmetik (permintaan) dan gudang memenuhi produk kosmetik (stok pesanan). Rak besi untuk wadah *refill* dibutuhkan untuk menjaga kerapian dalam meletakan barang, tidak terjadi kesalahan pengambilan produk, dan menghemat waktu. Usulan rak besi berukuran stok pesanan 0,9m x 0,5m dan permintaan 0,9m x 0,5m memiliki 3 *space* dengan penataan Makarizo, Loreal, Ilvasto dengan masing-masing *space* 50cm x 30cm. Berikut contoh usulan rak besi stok pesanan dan permintaan:



Gambar 4.3 Usulan Rak Stok Pesanan dan Permintaan

Sumber: data primer 2019

Rak besi diusulkan untuk merapikan kondisi wadah refill menjadi lebih baik. Sehingga ketika membutuhkan dan menyediakan produk kosmetik dapat dilakukan dengan rapi dan cepat. Rak besi sudah diberi nama merek untuk membantu meletakkan dan mengambil wadah refill sebagai produk kosmetik.

3. Peralatan kebersihan pada gudang Salon Pink tidak memiliki alat kebersihan sendiri yang membuat gudang tidak dilakukan pembersihan secara rutin. Gudang Salon Pink harus memiliki peralatan kebersihan agar ruangan tetap terjaga kebersihan dan terlihat rapi. Berikut adalah contoh usulan peneliti dalam daftar peralatan kebersihan :

Tabel 4.5 Usulan Daftar Peralatan Kebersihan :

No	Nama alat	Jumlah
1	Sapu	2
2	Alat pel	1
3	Kaneebo	3
4	Lap	5
5	Serokan sampah	1
6	Tempat sampah	2

b. Penempatan barang jadi pada *pallet*

Pallet yang dimaksud adalah *pallet* yang dapat melindungi bahan baku agar terhindar dari kerusakan-kerusakan yang tidak diinginkan seperti didalam gudang Salon Pink yaitu mengerasnya bahan baku karena kemasan terbuka, bocornya bahan baku yang cair karena barang tertumpuk-tumpuk , rusaknya packaging pada tiap produk karena tidak memiliki pelindung (*pallet*).

Menurut peneliti seharusnya dilakukan kategori bahan baku yang membutuhkan *pallet*. Pada bahan baku dikategorikan dengan tingkatan pergerakan frekuensi cepat, sedang, dan lambat dan wujud bahan baku padat dan cair. Berikut tabel penataan Bahan baku pada Rak besi :

Tabel 4.6 Usulan Penataan Bahan baku berdasarkan Produk Padat dan Cair

Pergerakan frekuensi	Rak besi Bahan Baku	Merek	Produk Padat	Produk Cair
Cepat	Nomor pertama (1)	Makarizo	-	<i>Bleaching</i>
				<i>Hairloss</i>
				<i>Shampoo and conditioner</i>
				Vitamin
				<i>Hairtonic</i> botol Serum
Cepat	Nomor kedua (2)	Makarizo	Campuran warna	-
			Toning	
			Obat <i>Smoothing</i>	
			Obat rebonding	
			<i>Body scrub</i>	
			Obat <i>creambath</i>	
			Obat <i>Hairspa</i>	
			Netral Warna	
Sedang	Nomor ketiga (3) bagian kiri	Loreal	Obat <i>smoothing</i>	<i>Treatment</i> rontok dan ketombe
				Powerbase
Lambat	Nomor ketiga (3) bagian kanan	Ilvasto	Obat <i>smoothing</i>	<i>Shampoo and conditioner treatment</i>
			warna	Vitamin

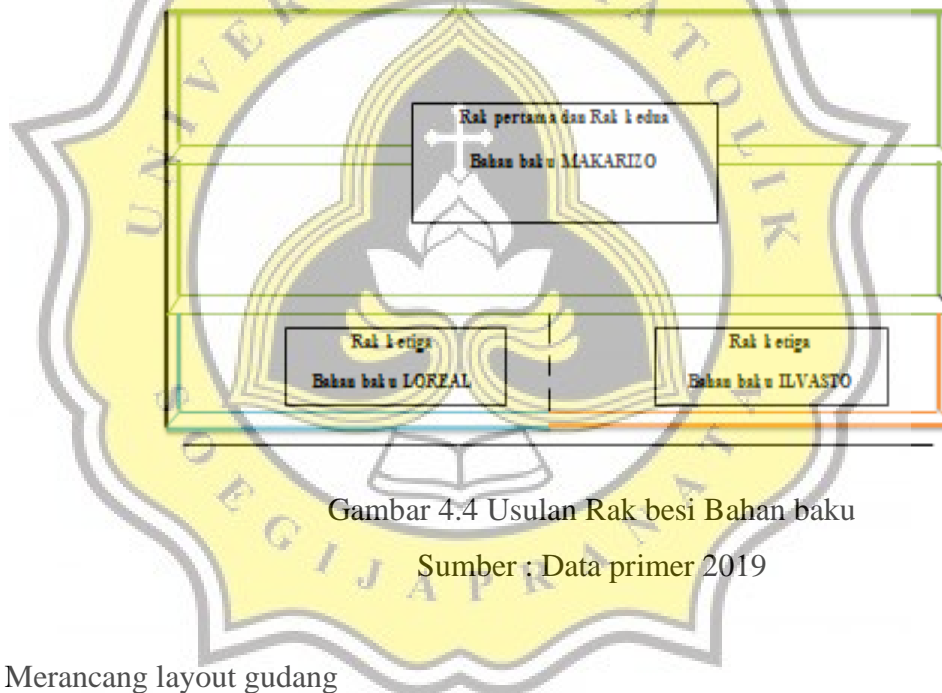
Sumber: Data primer 2019

Frekuensi cepat adalah merek Makarizo dengan bahan baku padat: campuran warna, toning, obat *smoothing*, obat rebonding, *body scrub*, obat *creambath*, obat *hairspa*, netral, warna. Produk cair: *bleaching*, *hairloss*, *shampoo*, *conditioner*, vitamin, *hairtonic* botol, serum.

Frekuensi sedang adalah Loreal dengan bahan baku padat: obat *smoothing* dan produk cair: *treatment* rontok ketombe, powerbase.

Frekuensi lambat adalah merek Ilvasto dengan bahan baku padat: obat *smoothing*, warna dan produk cair: *Shampoo and conditioner treatment*, vitamin

Setelah mengetahui kategori bahan baku dapat dilakukan penataan dengan usulan rak besi untuk menyimpan bahan baku. Penataan dengan rak besi dapat melindungi bahan baku dari kerusakan-kerusakan yang tidak diinginkan. Usulan rak besi bahan baku yaitu rak dengan 3 tingkatan berukuran 2m x 0,9m dengan space per rak 200cm x 30cm. Penataan bahan baku pada rak besi dengan tingkatan rak pertama dan kedua dapat diletakan bahan baku Makarizo, rak pertama bahan baku Makarizo cair dan rak kedua bahan baku Makarizo padat. Rak ketiga dibagi menjadi 2 merek. Merek Loreal pada rak ketiga sebelah kiri dengan urutan produk padat, produk cair. Merek Ilvasto pada rak ketiga sebelah kanan dengan urutan produk cair, produk padat. Berikut usulan rak besi pada bahan baku:

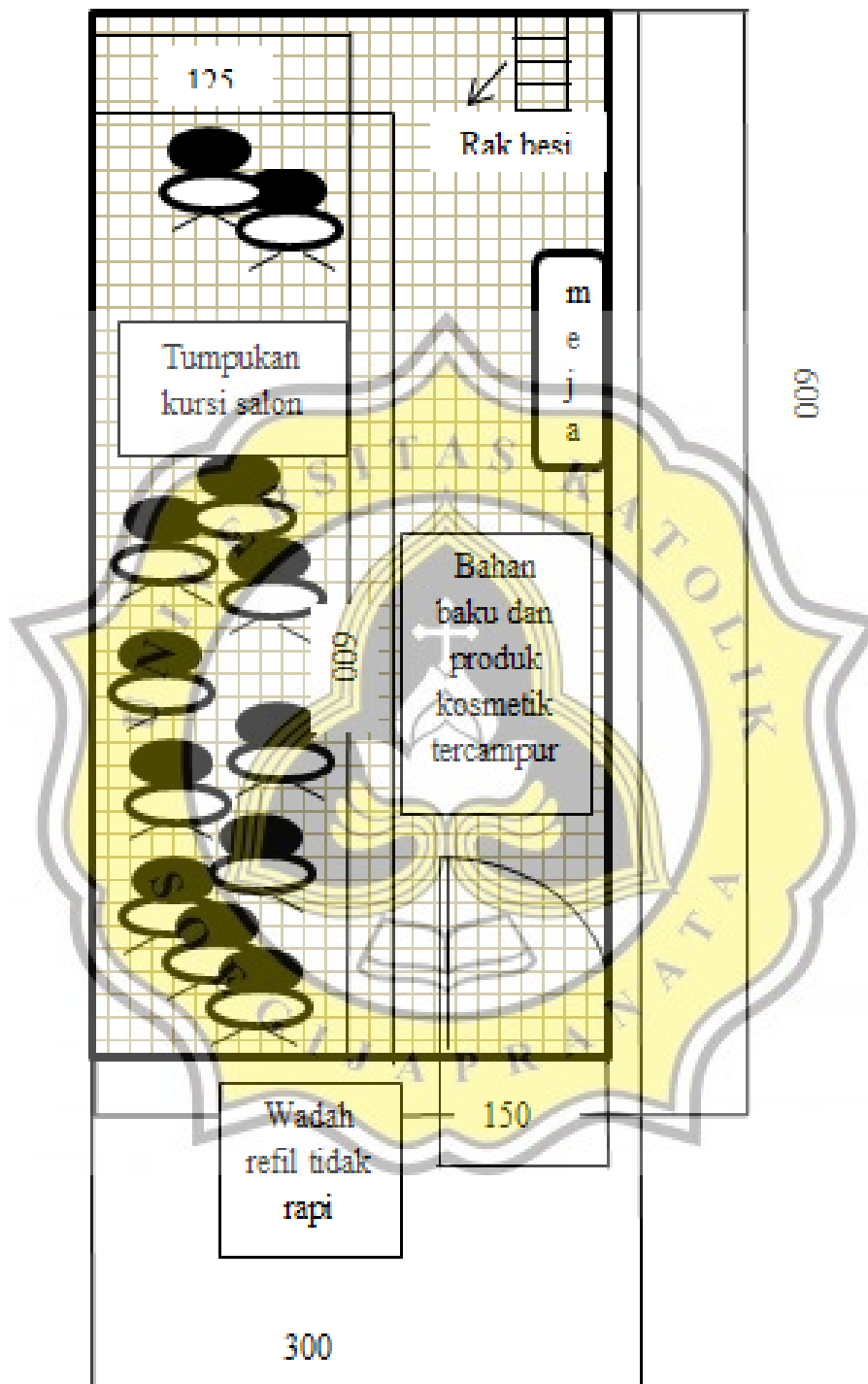


Gambar 4.4 Usulan Rak besi Bahan baku

Sumber : Data primer 2019

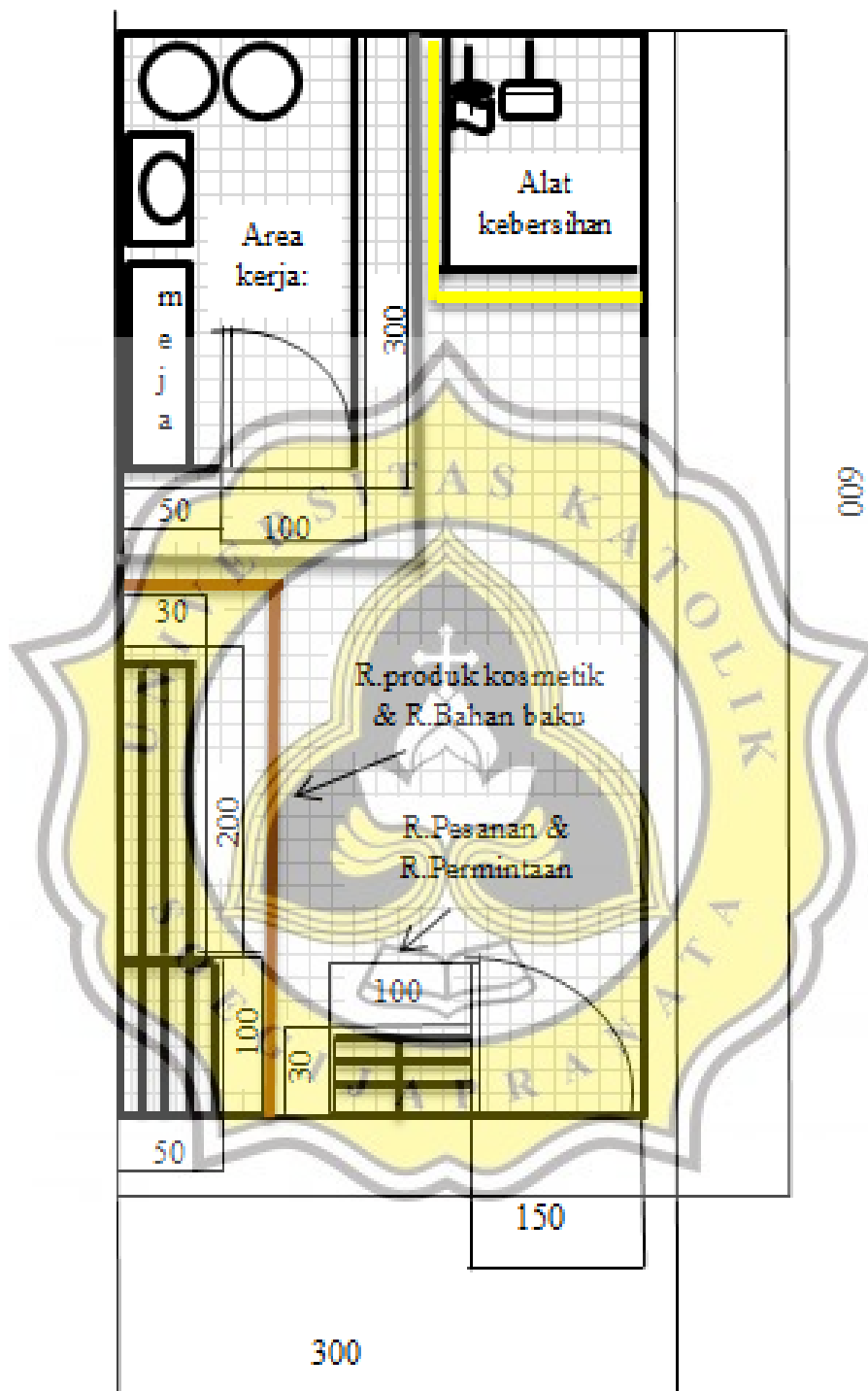
c. Merancang layout gudang

Sebelum merancang layout gudang Salon Pink, peneliti memberikan gambaran kondisi awal gudang. Kondisi awal gudang menggambarkan gudang saat ini yang terlihat tidak rapi, tidak bersih, produk kosmetik dan bahan baku tercampur.



Gambar 4.5 Kondisi awal gudang

Sumber : Data Primer 2019



Gambar 4.6 Usulan layout gudang Salon Pink

Sumber : Data Primer 2019

Gambar 4.7 adalah usulan layout gudang Salon Pink yang dapat membantu karyawan dalam bekerja di area gudang dari meletakkan wadah *refill*, bahan baku, produk kosmetik, alat kebersihan. Mempermudah dalam pengambilan produk kosmetik, menghemat waktu dalam pencarian produk kosmetik dan bahan baku. Usulan layout gudang Salon Pink memiliki Rak stok pesanan dan permintaan; Rak produk kosmetik dan bahan baku; Area kerja terdiri dari meja, tempat cuci wadah *refill* yang kurang bersih, tempat sampah kering dan basah; dan Area kebersihan yang terdapat alat-alat kebersihan.

d. Menyediakan tempat penyimpanan alat kerja

Tempat penyimpanan alat kerja yang dibutuhkan gudang Salon Pink saat ini adalah peralatan tulis, timbangan, sendok pengukur, gunting yang dapat ditempatkan pada loker meja di area kerja bagian usulan layout gudang Salon Pink. Peralatan ini adalah alat sebagai penunjang kegiatan digudang dalam mempersiapkan produk kosmetik.

e. Garis pembatas

Garis pembatas adalah garis yang dibuat untuk memberi batasan-batasan dalam penataan barang dan keamanan karyawan dalam bekerja karena garis ini membuat barang penyimpanan tidak keluar jalur. Sehingga, membuat gudang menjadi rapi.

Gudang Salon Pink dapat membuat garis pembatas antara penyimpanan, tempat sampah, tempat bekerja, area aman. Sehingga, gudang terlihat rapi. Maka dari itu peneliti mengusulkan garis pembatas sederhana yang dapat diterapkan pada gudang, antara lain : Bagian penyimpanan berwarna coklat sebagai tanda barang penyimpanan bahan baku dan produk kosmetik, Bagian peralatan kebersihan, tempat sampah dan bagian pembersihan dapat diberi warna kuning, Bagian area kerja diberi warna abu-abu gelap sebagai tanda bahwa karyawan dalam bekerja dapat di area tersebut

f. Memberi tanda pengenal barang

Pengenal barang dapat diberi tanda dengan beberapa usulan-usulan peneliti seperti: pemberian tanda merek pada rak besi, pemberian tanda rak besi untuk Stok pesanan dan Permintaan, rak besi Produk kosmetik, rak besi Bahan

baku. Sehingga dapat mempermudah karyawan dalam menemukan barang yang dicari.

4.2.3 *Seiso* (resik)

Seiso atau resik adalah tahapan ketiga setelah *Seiri* dan *Seiton*. *Seiso* merupakan kebersihan dilingkungan kerja dan menciptakan suasana menjadi nyaman.

Kondisi awal dalam penerapan *seiso* adalah gudang salon pink tidak maksimal dalam *Seiso* seperti tidak tersediannya alat-alat kebersihan membuat karyawan tidak mengetahui dan tidak melakukan pembersihan secara rutin dan rinci. Sehingga, kondisi gudang berantakan, tidak bersih dan tidak nyaman.

4.2.3.1 Perencanaan *Seiso* (resik)

Dalam penerapan *Seiso*, gudang salon pink dapat melakukan langkah-langkah ini :

- a. Makro : membersihkan segala sesuatu dan menangani penyebab kesalahannya. Menurut peneliti, kesalahan yang dilakukan pada gudang yaitu tidak adanya alat-alat kebersihan. Sehingga usulan alat kebersihan harus diterapkan. Setelah penerapan alat, gudang dapat melakukan pembagian daerah dan penunjukan tanggung jawab . setelah itu dilakukan jadwal pelaksanaan kebersihan sesuai daerah dan tanggung jawab kebersihan

Tabel 4.7 Contoh Pembagian Tanggung Jawab diarea Gudang

Hari	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan
Senin	Menyapu	Membersihkan kotoran-kotoran yang ada dilantai area gudang	Nisvi
	Mengepel	Mengepel seluruh area gudang	Nisvi
	Membuang sampah	Membuang sampah kering dan basah pada pagi dan sore hari	Nisvi
	Membersihkan Rak penyimpanan (Bahan baku dan Produk kosmetik)	Membersihkan <i>space-space</i> rak dan lap bahan baku dan produk kosmetik	Naylis
	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan

Membersihkan Rak Stok pesanan dan Permintaan	Membersihkan rak dan memastikan kondisi rak tetap rapi	Mentik
Melakukan permintaan terhadap gudang	Melakukan konfirmasi pada gudang terhadap produk yang diinginkan dan untuk cabang mana, memastikan menyediakan wadah <i>refill</i> dalam keadaan bersih dan dapat <i>refill</i>	Random (dari salon)
Pengecekan permintaan dan wadah <i>refill</i>	Pengecekan cabang terhadap produk kosmetik dan pengecekan kebersihan wadah <i>refill</i>	Mentik
Melakukan penyediaan produk kosmetik	Penyediaan produk kosmetik tanpa pemindahan bahan baku disediakan	Naylis
Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i>	Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i> dapat dilakukan sesuai takaran dan dalam keadaan bersih	Naylis
Pencatatan barang keluar	Pencatatan barang keluar untuk menghitung bahan baku yang tersedia	Mentik
Melakukan konfirmasi pengambilan produk kosmetik	Ketika mengambil produk kosmetik dapat di konfirmasi siapa yang mengambil dan untuk cabang mana	Random(dari salon)
Pencatatan Bahan baku masuk gudang (optinal)	Bahan baku dapat dicatat apa saja yang dibeli dari supplier. Kegiatan ini dilakukan ketika bahan baku datang ke gudang dengan pengecekan jumlah dan barang apa yang dibeli	Nisvi

Hari	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan
Selasa	Menyapu	Membersihkan kotoran-kotoran yang ada dilantai area gudang	Mentik
	Mengepel	Mengepel seluruh area gudang	Mentik
	Membuang sampah	Membuang sampah kering dan basah pada pagi dan sore hari	Mentik
	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan

Melakukan permintaan terhadap gudang	Melakukan konfirmasi pada gudang terhadap produk yang diinginkan dan untuk cabang mana, memastikan menyediakan wadah refill dalam keadaan bersih dan dapat <i>direfill</i>	Random (dari salon)
Pengecekan permintaan dan wadah <i>refill</i>	Pengecekan cabang terhadap produk kosmetik dan pengecekan kebersihan wadah <i>refill</i>	Mentik
Melakukan penyediaan produk kosmetik	Penyediaan produk kosmetik tanpa pemindahan bahan baku disediakan	Naylis
Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i>	Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i> dapat dilakukan sesuai takaran dan dalam keadaan bersih	Naylis
Pencatatan barang keluar	Pencatatan barang keluar untuk menghitung bahan baku yang tersedia	Mentik
Melakukan konfirmasi pengambilan produk kosmetik	Ketika mengambil produk kosmetik dapat di konfirmasi siapa yang mengambil dan untuk cabang mana	Random(dari salon)
Pencatatan Bahan baku masuk gudang (optinal)	Bahan baku dapat dicatat apa saja yang dibeli dari supplier. Kegiatan ini dilakukan ketika bahan baku datang ke gudang dengan pengecekan jumlah dan barang apa yang dibeli	Mentik

Hari	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan
Rabu	Menyapu	Membersihkan kotoran-kotoran yang ada dilantai area gudang	Naylis
	Mengepel	Mengepel seluruh area gudang	Naylis
	Membuang sampah	Membuang sampah kering dan basah pada pagi dan sore hari	Nisvi
	Melakukan permintaan terhadap gudang	Melakukan konfirmasi pada gudang terhadap produk yang diinginkan dan untuk cabang mana, memastikan menyediakan wadah refill dalam keadaan bersih dan dapat <i>direfill</i>	Random (dari salon)
	Pengecekan	Pengecekan cabang terhadap produk	Nisvi

	permintaan dan wadah <i>refill</i>	kosmetik dan pengecekan kebersihan wadah <i>refill</i>	
	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan
	Melakukan penyediaan produk kosmetik	Penyediaan produk kosmetik tanpa pemindahan bahan baku disediakan	Nisvi
	Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i>	Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i> dapat dilakukan sesuai takaran dan dalam keadaan bersih	Naylis
	Pencatatan barang keluar	Pencatatan barang keluar untuk menghitung bahan baku yang tersedia	
	Melakukan konfirmasi pengambilan produk kosmetik	Ketika mengambil produk kosmetik dapat di konfirmasi siapa yang mengambil dan untuk cabang mana	Random(dari salon)
	Pencatatan Bahan baku masuk gudang (optinal)	Bahan baku dapat dicatat apa saja yang dibeli dari supplier. Kegiatan ini dilakukan ketika bahan baku datang ke gudang dengan pengecekan jumlah dan barang apa yang dibeli	Mentik

Hari	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan
Kamis	Menyapu	Membersihkan kotoran-kotoran yang ada dilantai area gudang	Nisvi
	Mengepel	Mengepel seluruh area gudang	Nisvi
	Membuang sampah	Membuang sampah kering dan basah pada pagi dan sore hari	Nisvi
	Membersihkan Rak penyimpanan (Bahan baku dan Produk kosmetik)	Membersihkan <i>space-space</i> rak dan lap bahan baku dan produk kosmetik	Naylis
	Tugas	Kriteria	Nama Karyawan

Membersihkan Rak Stok pesanan dan Permintaan	Membersihkan rak dan memastikan kondisi rak tetap rapi	Mentik
Melakukan permintaan terhadap gudang	Melakukan konfirmasi pada gudang terhadap produk yang diinginkan dan untuk cabang mana, memastikan menyediakan wadah <i>refill</i> dalam keadaan bersih dan dapat <i>direfill</i>	Random (dari salon)
Pengecekan permintaan dan wadah <i>refill</i>	Pengecekan cabang terhadap produk kosmetik dan pengecekan kebersihan wadah <i>refill</i>	Mentik
Melakukan penyediaan produk kosmetik	Penyediaan produk kosmetik tanpa pemindahan bahan baku disediakan	Naylis
Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i>	Pemindahan bahan baku ke wadah <i>refill</i> dapat dilakukan sesuai takaran dan dalam keadaan bersih	Naylis
Pencatatan barang keluar	Pencatatan barang keluar untuk menghitung bahan baku yang tersedia	Mentik
Melakukan konfirmasi pengambilan produk kosmetik	Ketika mengambil produk kosmetik dapat di konfirmasi siapa yang mengambil dan untuk cabang mana	Random(dari salon)
Pencatatan Bahan baku masuk gudang (optinal)	Bahan baku dapat dicatat apa saja yang dibeli dari supplier. Kegiatan ini dilakukan ketika bahan baku datang ke gudang dengan pengecekan jumlah dan barang apa yang dibeli	Nisvi

Sumber : data primer 2019

Dari tabel 4.6 adalah contoh pembagian Tanggung jawab digudang yang dilakukan pada hari senin-kamis pukul 08.30-18.00 WIB. Pekerjaan yang dilakukan antara lain menyapu, mengepel, membuang sampah pada pagi dan sore hari, membersihkan *space-space* pada Rak bahan baku dan produk kosmetik, membersihkan Rak stok pesanan dan permintaan, melakukan kegiatan konfirmasi permintaan, penyediaan produk, pencatatan barang keluar, dan pencatatan bahan

baku. Tanggung jawab ini dilakukan bergantian oleh karyawan gudang yang diharapkan dapat dilakukan sesuai tanggung jawab masing-masing.

Individual : penanganan diarea kerja yang khusus. Pada gudang salon pink tanggung jawab per karyawan pasti memiliki kekhususan permasalahan kebersihan yang harus diperhatikan dan dibersihkan secara maksimal

Mikro : membersihkan bagian dan alat khusus dan dicari permasalahannya. Pada gudang pembersihan per bagian daerah dan tanggung jawab pasti memiliki permasalahan yang harus diidentifikasi. Seperti : pembersihan lantai yang licin kalau hanya dipel biasa tetap lengket maka gudang harus cari solusi agar saat mengepel lantai memuat lantai tidak licin, tidak lengket

4.2.4 *Seiketsu* (rawat)

Seiketsu atau rawat yaitu tahapan keempat setelah *Seiri*, *Seiton* dan *Seiso*. *Seiketsu* merupakan kegiatan dalam mempertahankan ketiga tahapan sebelumnya dengan adanya aturan atau standar yang dapat diterapkan pada karyawan. kondisi awal pada gudang Salon Pink tidak memiliki aturan yang dapat diterapkan karyawan diarea gudang sehingga tidak optimalnya dalam melakukan tahapan-tahapan sebelumnya.

4.2.4.1 Perencanaan *Seiketsu* (rawat)

Tahapan *seiketsu* harus mempertahankan tahapan-tahapan sebelumnya yaitu *seiri*, *seiton* dan *seiso*. Berikut tahapan yang dapat dilakukan gudang salon pink dalam *Seiketsu* :

a. Membuat standarisasi pada area kerja

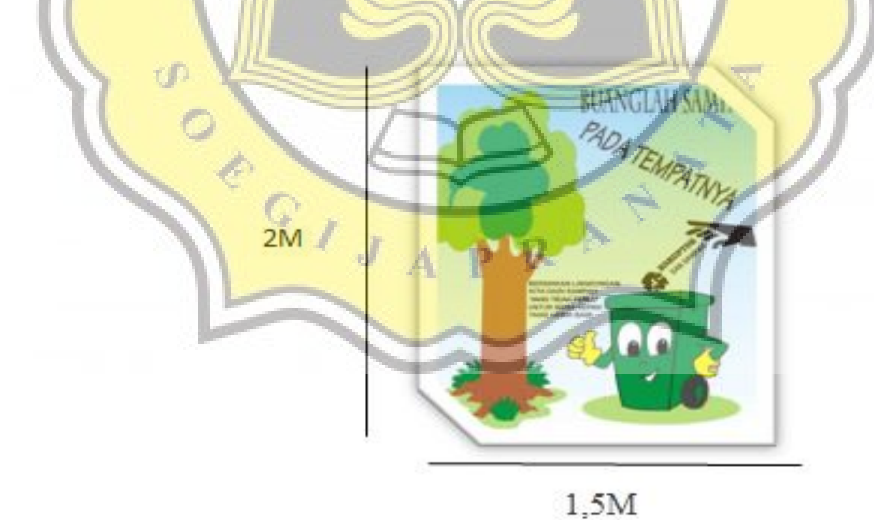
Pada gudang Salon Pink belum memiliki standarisasi secara tertulis. Standarisasi area kerja dilakukan untuk membangun budaya kerja yang lebih baik dari sebelumnya. Standarisasi ini dapat menggunakan gambar atau tulisan tertulis untuk mempermudah pemahaman karyawan mengenai aturan digudang.

Tabel 4.8 Usulan Peraturan Tertulis

Area	Aturan Tertulis
Area depan gudang	Bersihkan wadah refill
	Laporkan permintaan Produk kosmetik
	Cek pengambilan Produk kosmetik
	Jaga kerapian Rak
	Bersihkan area pagi dan sore
Area penyimpanan	Tata kembali Bahan baku dan Produk kosmetik
	Bersihkan Rak Bahan baku dan Produk kosmetik
Area kerja	Kembalikan peralatan pada tempatnya
	Jaga kebersihan
	Buang sampah pagi dan sore
	Bersihkan area kerja
Area kebersihan lainnya	Cek keadaan gudang pagi dan sore
	Buang sampah pagi dan sore
	Kembalikan semua peralatan pada tempatnya

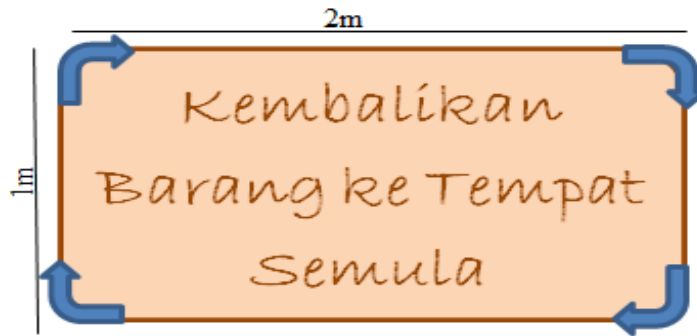
Sumber : Data primer 2019

Adapun poster sebagai kontrol visual yang digunakan perusahaan untuk karyawan, berikut contoh-contoh gambar poster :



Gambar 4.7 Usulan Peraturan dengan Poster

Pada poster 4.8 merupakan poster untuk membuang tempat sampah pada tempatnya yang dapat digunakan pada area kerja. Diharapkan dengan adanya poster tersebut dapat menghimbau karyawan dan menerapkan buang sampah pada tempatnya untuk menjaga lingkungan kerja bersih.



Gambar 4.8 Usulan Peraturan dengan Poster

Pada poster 4.9 merupakan kegiatan dalam mengembalikan barang ke tempat semula. Poster ini dapat diletakkan pada bagian rak penyimpanan. Diharapkan dengan adanya poster ini dapat membantu karyawan dalam pembiasaan didalam pekerjaan di gudang.

b. Inspeksi harian

Ketika *Seiri, Seiton, Seiso* dilakukan dengan baik oleh karyawan maka untuk tetap memantau kondisi gudang dengan baik ditunjuk satu atau dua orang untuk memastikan, mengecek kondisi gudang disetiap harinya sesuai jadwal daerah dan penanggung jawab. Inspeksi harian ini bertujuan untuk memantau efektivitas 3S yang telah dijalankan.

c. Inspeksi oleh pihak manajemen

Kegiatan ini dilakukan oleh manajemen atau pemilik langsung dapat dilakukan secara random atau mendadak. Kegiatan ini untuk mengetahui perkembangan implementasi 5S pada gudang “apakah berjalan dengan baik?”. Tolak ukur manajemen dalam keberhasilan 5S yaitu: Melakukan penilaian dengan pengecekan secara random atau acak, Laporan evaluasi kerja setelah program 3S sebelumnya dilakukan diakhir bulan.

4.2.5 *Shitsuke* (rajin)

Shitsuke atau rajin adalah tahapan akhir. *Shitsuke* merupakan pembiasaan mengenai budaya kerja sehingga diterapkan oleh karyawan. Kondisi awal gudang Salon Pink dalam budaya rajin belum diterapkan secara menyeluruh oleh karyawan dikarenakan tidak adanya arahan atau pelatihan dalam pengenalan 5S

4.2.5.1 Perencanaan *Shitsuke*

Tahapan ini dilakukan sebagai pembiasaan terhadap karyawan mengenai budaya kerja didalam gudang. beberapa tahapan yang dapat dijadikan pembiasaan:

a. Pembiasaan prosedur

Prosedur dimaksudkan dengan tugas daerah dan tanggung jawab setiap karyawan. Sehingga, karyawan memiliki kegiatan yang produktif didalam area kerja.

b. Melaksanakan kegiatan “10 menit 5S”

Kegiatan ini dapat dilakukan saat inspeksi oleh manajemen. Yang bertujuan untuk menanamkan budaya kerja dari karyawan didalam aktivitas kerja sehari-hari. Dalam melakukan “10 menit 5S” yang harus disiapkan yaitu :

1. Sosialisai 5S

Sosialisasi ini penting apabila karyawan belum memiliki pengetahuan, arti dan fungsi 5S. Sehingga, dalam penerapan nantinya dapat memahi dengan detail dari seiri hingga shitsuke.

2. Pembuatan struktur organisasi 5S

Pembuatan struktur ini untuk mengatur pelaksanaan agar lebih kondusif dan efektif karena mengetahui dengan jalan peran yang harus dijalankan.

Tabel 4.9 Usulan Pembuatan Struktur Organisasi 5S

No	Posisi	
1	Manajemen	Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan 5S
2	<i>Leader</i>	Bertanggung jawab pada gudang
3	Tim	Melaksanakan sesuai dengan tanggung jawabnya

Sumber : Data primer 2019

3. Memulai dengan mengembalikan peralatan pada tempatnya, membuang sampah, menjaga kebersihan
4. Inspeksi secara global kondisi pada area kerja
5. Melakukan keringkasan dengan buang/sortir/singkirkan barang yang diperlukan dan tidak diperlukan
6. Melakukan kerapian dalam penataan bahan baku, produk kosmetik, peralatan, alat kebersihan, pengembalian barang pada tempatnya

7. Inspeksi terhadap kebersihan dari lantai,dinding, rak , tempat penyimpanan bahan baku, tempat penyimpanan peralatan dan kebersihan
8. Melakukan perawatan dengan menjaga kondisi gudang tetap ringkas, rapi dan resik
9. Menjadikkan dampak positif bagi karyawan sehingga mengetahui secara detail mengenai program 5S. Sehingga, kegiatan “10 menit 5S” tidak hanya sebuah aturan tetapi menjadi pembiasaan didalam diri sendiri

