

**Sosialisasi  
PROGRAM 5R**

**Metland**



Setiap perusahaan pasti mengharapkan suatu lingkungan kerja yang

- Bersih
- Rapih
- Terawat
- Disiplin

kenyataannya kondisi ini sulit terjadi di setiap perusahaan.  
(*Benarkah?*)

5R



Kantor Metland....?

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



Kantor Metland....?

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN





Kolong meja kerja

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



Kantor Metland....?

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN





**Lobby Depan Kantor Pusat Metland**

# BANYAK KELUHAN

Banyak perusahaan yang seringkali mengeluh begitu sulitnya dan banyak membuang waktu hanya untuk mencari data dan atau sasaran yang lupa penempatannya.

Seringkali kita kurang nyaman dengan Kondisi berkas kerja yang berantakan dan tidak Jarang memicu emosional kita





Solusinya adalah.....

.... **5R** (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin), yang merupakan adaptasi program **5S** (*Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu dan shitsuke*) yang dikembangkan di Jepang dan sudah digunakan oleh banyak negara di seluruh dunia

# PERUBAHAN PERILAKU

5R



5R merupakan budaya tentang bagaimana seseorang memperlakukan tempat kerjanya secara benar. Bila **tempat kerja tertata rapi, bersih dan tertib**, maka kemudahan bekerja perorangan dapat diciptakan.

# Istilah & Definisi

**S**eiri - Pemilahan - **R**ingkas

**S**eiton - Penataan - **R**api

**S**eiso - Pembersihan - **R**esik

**S**eiketsu - Pemantapan - **R**awat

**S**hitsuke - Pembiasaan - **R**ajin

# Apa itu Ringkas?

## DEFINISI SEIRI – PEMILAHAN – **RINGKAS**

Merupakan kegiatan menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan sehingga segala barang yang ada di lokasi kerja hanya barang yang benar-benar dibutuhkan dalam aktivitas kerja.





## **INTI DARI IMPLEMENTASI SEIRI – RINGKAS**

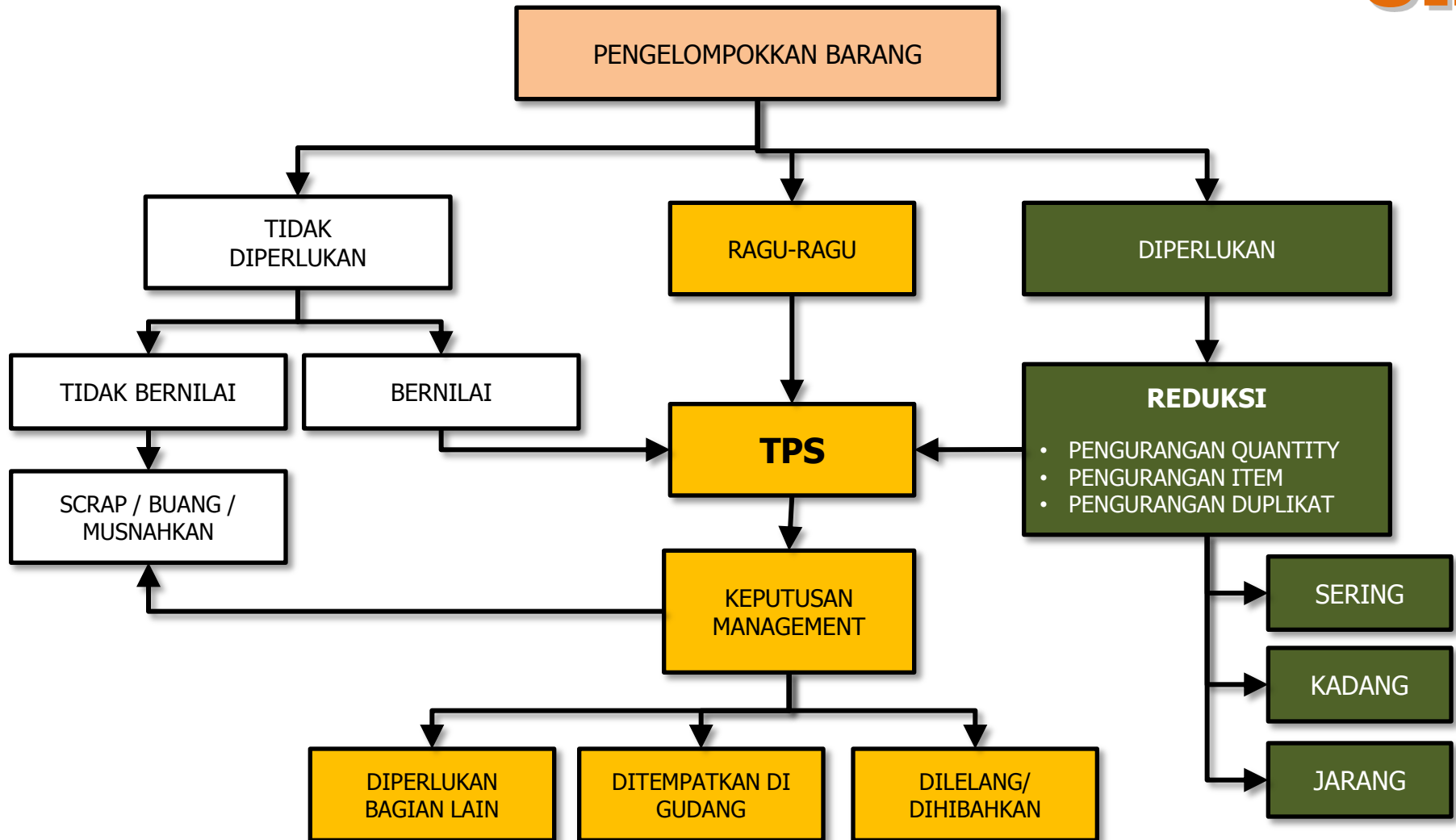
Hanya Barang Yang Benar-benar Dibutuhkan Dalam Aktivitas Kerja Yang Berada Di Area Kerja.

## PRINSIP PENERAPAN SEIRI – RINGKAS

- Menyingkirkan Item-item Yang Tidak Diperlukan Di Tempat Kerja
- Menyimpan Item-item Yang Digunakan
- Manajemen Stratifikasi
- Tempat Penampungan Sementara ( TPS )
- Langkah Penerapan Seiri – Ringkas

# FLOW – RINGKAS

5R



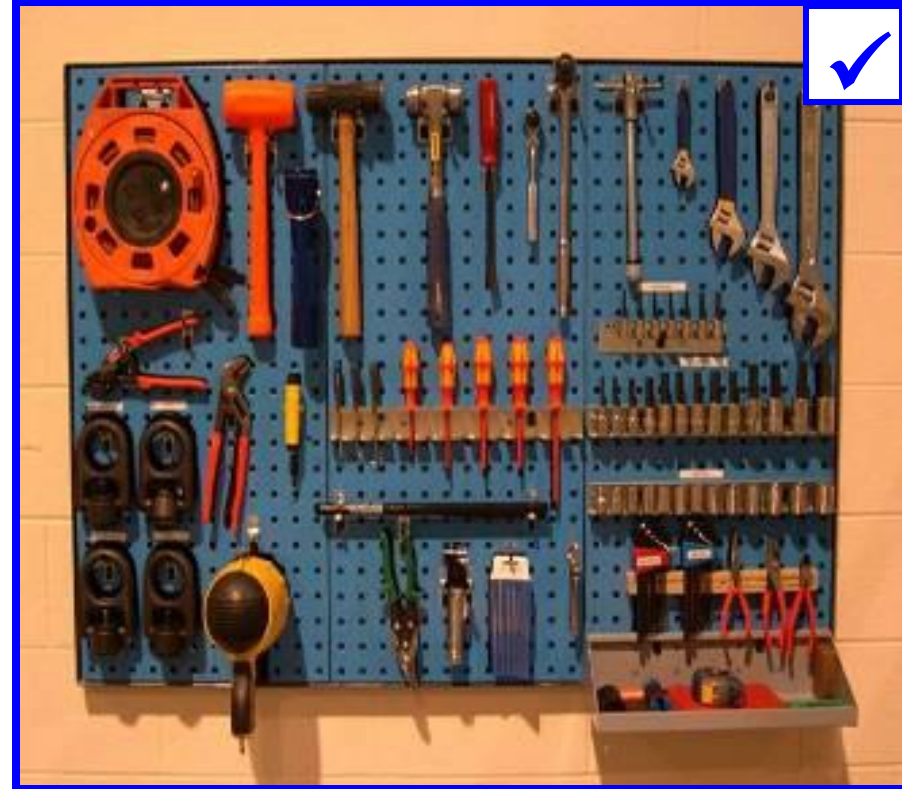
RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



**Tidak ada barang yang tidak jelas penggunaannya**



### 3 Tidak ada perkakas / tools yang tidak terpakai dan berserakan





**Contoh ruang kerja yang tidak Ringkas**





**Contoh ruang kerja yang Ringkas**

**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**



Tanpa 5S



Dengan 5S



## Contoh Penerapan Ringkas

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

# *Apa itu Rapi?*

## **DEFINISI SEITON – PENATAAN – RAPI**

Segala sesuatu harus diletakkan sesuai posisi yang ditetapkan sehingga siap digunakan pada saat diperlukan.



**Menata - menghilangkan  
Proses Pencarian**

Suatu aktivitas menyimpan barang ditempat yang tepat atau dalam tata letak Yang benar sehingga dapat dipergunakan dalam keadaan mendadak

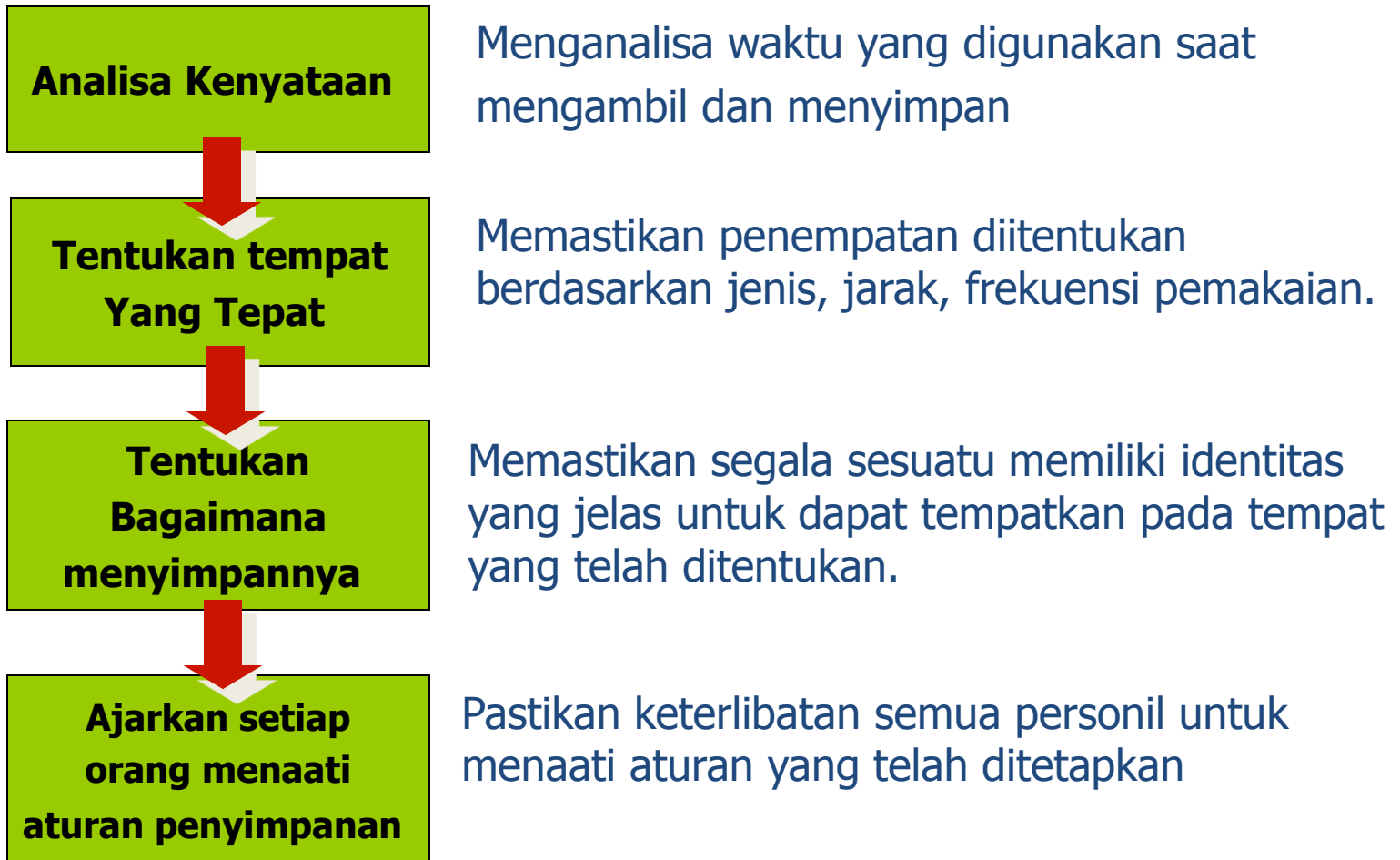
## PRINSIP PENERAPAN - RAPI

- Setiap Barang Memiliki Nama Dan Tempat.
- Barang Mudah Dikenali Dengan Label Dan Warnanya.
- Mudah Ditemukan Berdasarkan Denah Lokasi Atau Kode Kategori.
- Jumlahnya Dengan Cepat Dapat Dihitung

**Terdapat label/tanda yang mengidentifikasi area penyimpanan**



## Proses Penataan





## Contoh File yang Rapi

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



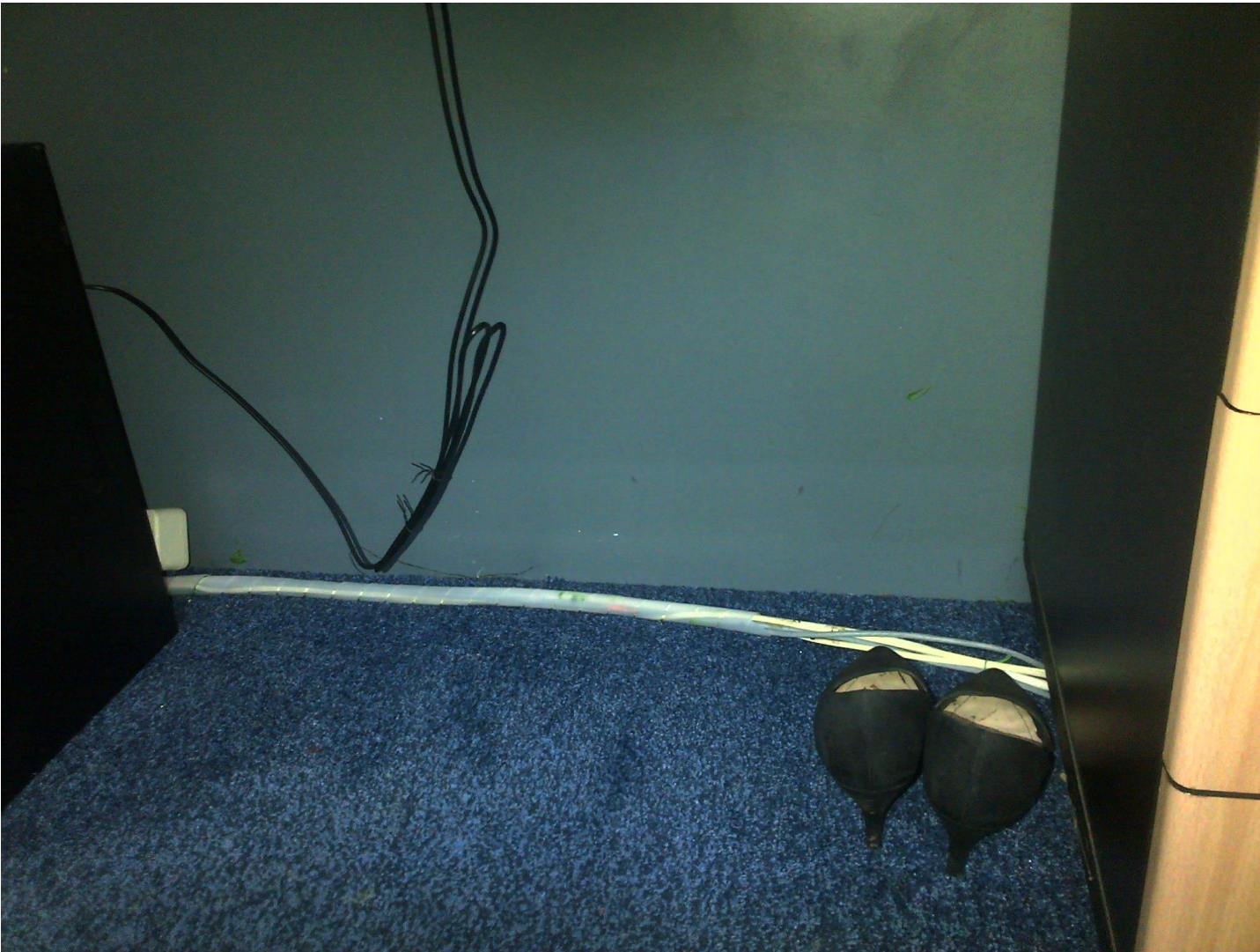
**Terdapat label/tanda yang mengidentifikasi area penyimpanan**





**Kolong Meja kerja dan Kabel**





## Kolong Meja dan Kabel Rapih

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



## Contoh Area Kerja yang Rapi

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

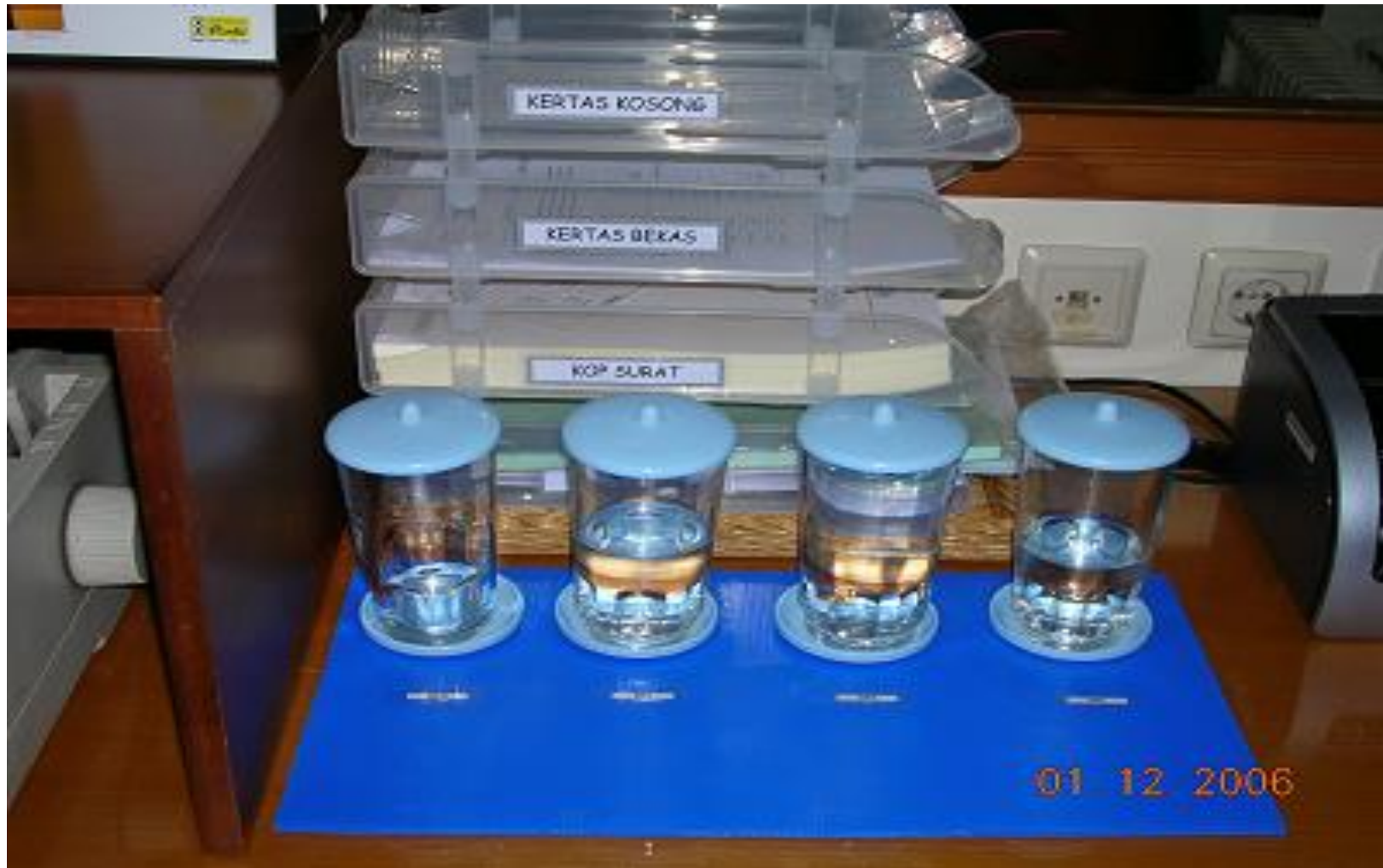


**Semua lokasi kerja dan lokasi barang, teridentifikasi secara jelas menggunakan label dan tanda**



**Semua lokasi kerja dan lokasi barang, teridentifikasi secara jelas menggunakan label dan tanda**

**5R**



**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**



Contoh file yang sudah ada penamaannya  
Tapi kurang rapi

5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



## Contoh File yang tidak Rapih

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN





**Lemari Filing Rapi**



**Tidak Ada Identifikasi Nama Barang**





**Tidak Ada Identifikasi Nama Barang**





## Identifikasi Kertas

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

# Games 5R

A	B	C	D	E	F	G
H	I	J	K	L	M	N
O	P	Q	R	S	T	U



**Susunlah abjad tersebut ke dalam satu kalimat:**

**METLAND SAYA KEREN BINGITZ**

# *Apa itu Resik?*

## **Seiso - Pembersihan - Resik**

Suatu aktivitas kegiatan membersihkan peralatan dan area kerja sehingga peralatan kerja tetap terjaga dalam Keadaan baik.

## TUJUAN PENERAPAN **RESIK**

- **PEMERIKSAAN DAN PEMBERSIHAN**

Memeriksa secara hati-hati untuk kemudian membersihkan kotoran yang tidak semestinya agar tempat kerja selalu dalam keadaan bersih.

Sebisa mungkin tempat kerja dibuat bersih dan bersinar agar lingkungan kerja sehat dan nyaman sehingga mencegah motivasi kerja yang turun akibat tempat kerja yang kotor dan berantakan.

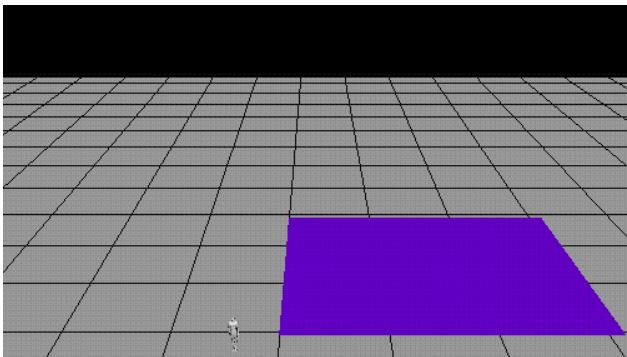
**Semua lantai selalu bersih dan tidak ada barang berceceran**



**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**

## PRINSIP PENERAPAN SEISO – RESIK

- Membersihkan Sekaligus Memeriksa
- Mendeteksi Sumber-sumber Kotoran
- Melakukan Tindakan Koreksi Terhadap Penyimpangan
- Mencegah Penyimpangan Yang Pernah Atau Belum Terjadi





Semua alat bantu kerja dijaga kebersihannya dan digunakan sesuai fungsinya. Apabila tidak digunakan untuk sementara atau selesai penggunaan, diletakkan pada tempat khusus yang tersedia dan dalam keadaan bersih





**Contoh Area Kerja yang Resik/Bersih**

**5R**



**Ruangan yang Resik - Bersih**

**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**

#### 4. *Pengertian dan Definisi*

**Seiketsu – Pemantapan – Rawat**

# *Apa itu Rawat?*

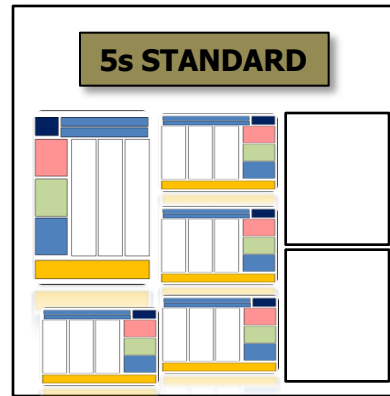
## **DEFINISI SEIKETSU – RAWAT**

Penjagaan Lingkungan Kerja Yang Sudah Rapi Dan Bersih Menjadi Suatu Standar Kerja.



# 5R

**SUPAYA TETAP  
JALAN 5Rnya DI  
STANDARISASI...!**



**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**

# Rawat

## INTI DARI IMPLEMENTASI – **RAWAT**

Merupakan Kegiatan Menjaga Ketetapan Ketiga Tahap Sebelumnya ( Ringkas – Rapi – Resik ) Dengan Membakukannya Ke Dalam Standar.

# Rawat

## Sasaran :

- Menetapkan dan Mempertahankan kondisi yang telah dicapai dengan sstem yang berlaku.
- Peningkatan kondisi dari waktu ke waktu.
- Menemukan dan memperbaiki ketidaknormalan atau masalah dengan kontrol visual.

## Prinsipnya :

### Manajemen Visual dan pemantapan 5S

## Podoman Perawatan 5S

### 1. Penetapan Keragaman posisi vertikal – horizontal

*Bagaimana kau meletakkan aku ?*

*Aku suka kaletakkan pada posisi  $90^{\circ}$  ,  $180^{\circ}$  !!*

### 2. Penetapan peletakan posisi yang benar

*Sudahkah kau kembalikan aku ketempatku semula ?*

### 3. Penetapan keragaman tinggi – rendah

*Sudahkah kau letakkan aku sesuai tinggi atau rendahku ?*

*Aku suka kau letakkan aku sama tinggi atau sama rendah !!*

## Podoman Perawatan 5R

### 4. Penetapan keragaman ukuran besar - kecil

*Apakah kau campur adukkan aku tanpa melihat ukuran dan bentukku ?*

*Aku suka bila kau kelompokkan aku sesuai ukuran dan bentukku !!*

### 5. Penetapan keadaan lingkungan (kotor-bau)

*Apakah aku nampak kotor atau bau?*

*Aku suka bila kau membersihkan aku !!*

### 6. Penetapan keadaan lingkungan (silau-suram)

*apakah aku terlihat terlalu menyilaukan atau aku sering tidak terlihat orang ?*

*Aku suka bila semua orang mudah menemukanku !!*



## Podoman Perawatan 5S

### 7. Penetapan keadaan lingkungan (polusi)

*Sudah bebaskah aku dari polusi udara, minyak, air, scrap ?*

*Aku suka bila lingkunganku bebas polusi !!*

### 8. Penetapan keragaman warna

*Sudahkah kau tandai aku dengan warna yang senada atau mengelompokkan aku dengan warna yang sama ?*

*Aku suka bila aku terlihat seindah taman bunga !!*

# Podoman Perawatan 5S

## 9. Penetapan keadaan sementara

*Apakah ada isolasi yang tidak terpasang dengan sempurna padaku ?  
Mur yang tidak terpasang dengan benar padaku ?*

*Apakah sebagian dariku tertarik keluar sehingga mengganggu keselamatan orang yang memakai aku atau melalui ku ?*

*Aku suka bila aku dipasang dengan tepat dan rapi !!*

## 10. Penetapan terhadap ketidaksesuaian ( rusak )

*Sedihkah hatimu bila melihat aku tersobek, terpotong, bengkok, terkelupas, terlepas, patah, rusak ?*

*Aku sedih bila kau sedih, aku suka bila hati kita sama !!*



## Perawatan alat kerja

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



## Perawatan alat kerja

5. *Pengertian dan Definisi*  
**Shitsuke – Rajin**



# *Apa itu Rajin?*

**DEFINISI SHITSUKE – PEMBIASAAN – RAJIN**

Pemeliharaan Kedisiplinan Pribadi Masing-masing Pekerja  
Dalam Menjalankan Seluruh Tahap 5S.

## TUJUAN PENERAPAN **RAJIN**

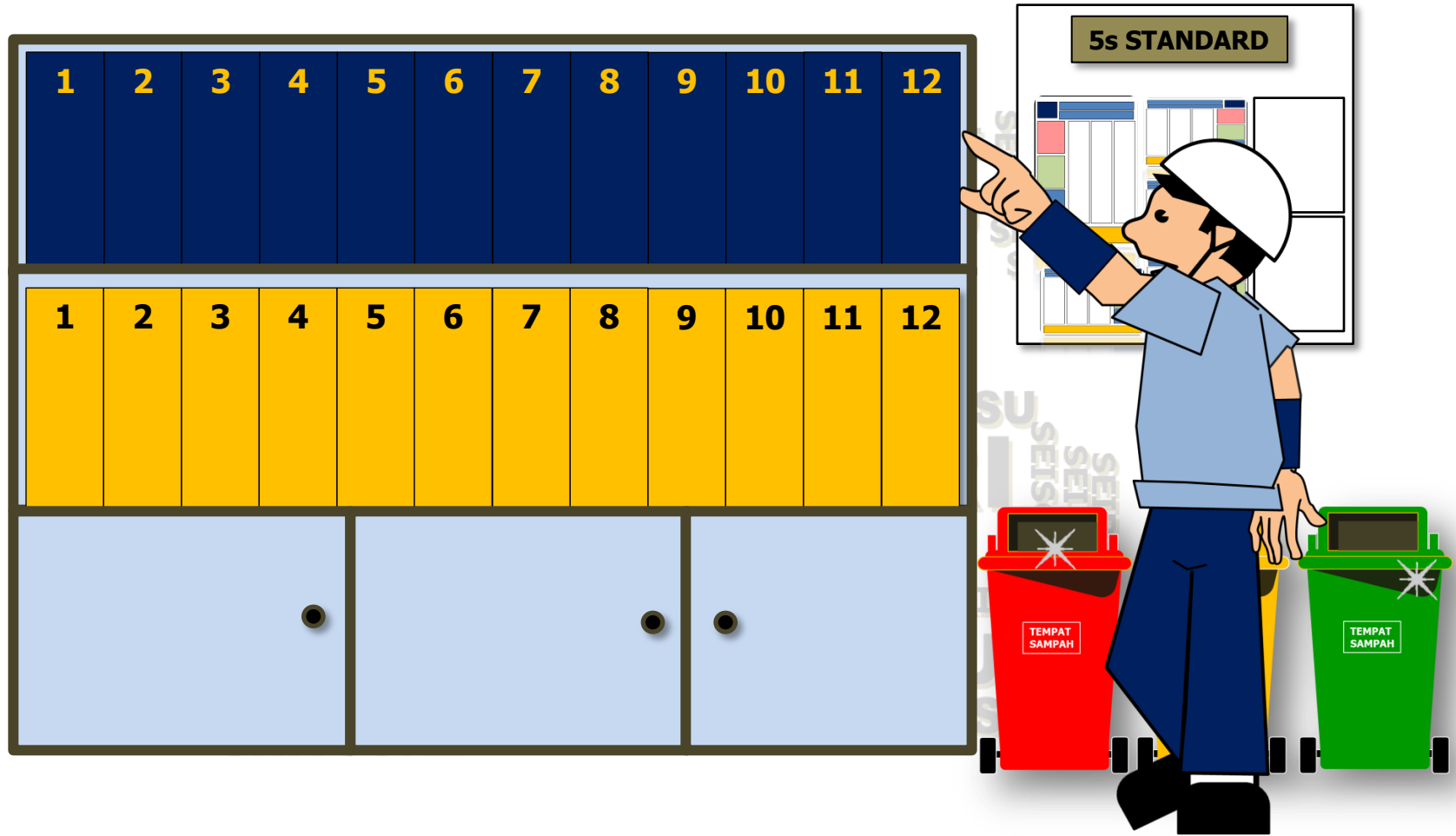
- **PEMBIASAAN / MENJADI BUDAYA**

Suksesnya 5R Terletak Pada Sejauhmana Orang Melakukan 5R Sebagai Suatu Kebiasaan (Habit) Bukan Paksaan Sehingga Inisiatif Perbaikan Akan Muncul Dengan Sendirinya.

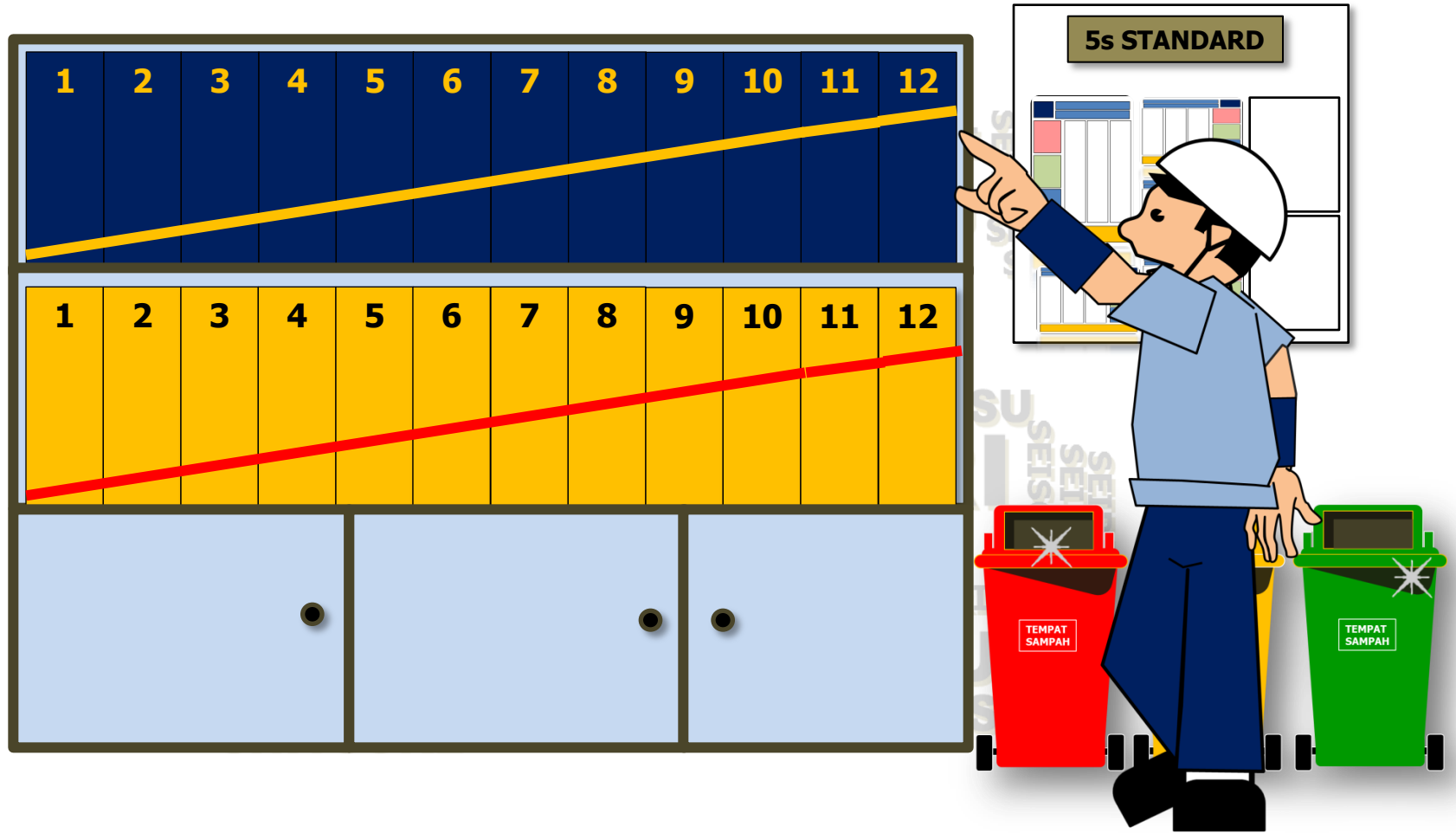
## **INTI DARI IMPLEMENTASI RAJIN**

Rajin langkah terakhir, yaitu penyadaran diri akan etika kerja:

- Disiplin terhadap standar
- Malu melakukan pelanggaran
- Senang melakukan perbaikan
- Sikap kerja 5R adalah refleksi



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



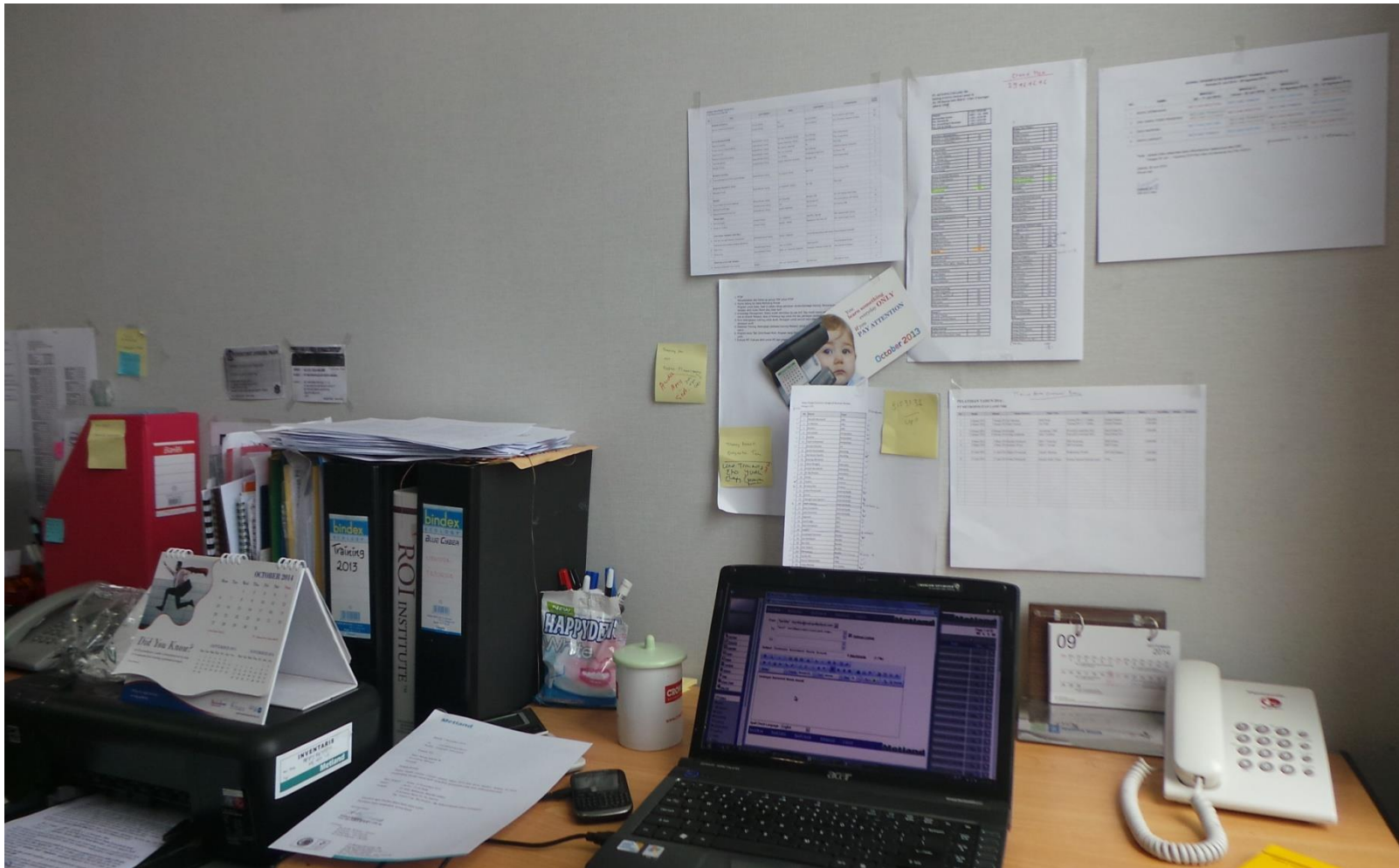
RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN





Rajin melakukan improvement

## Sebelum 5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

## Sebelum 5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



## Sebelum 5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

## Sebelum 5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



## Sebelum 5R



# Setelah 5R

**5R**



**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**



# Setelah 5R

# 5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

# Setelah 5R

5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN



Setelah 5R

5R



RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN

**5R**



**Setelah 5R**

**RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN**

# Important 5R

**RINGKAS****RAPI****RESIK****RAWAT****RAJIN**

- Membutuhkan Keterlibatan/Partisipasi Semua Orang Dalam Organisasi Dari Level Atas Sampai Level Bawah.
- Membutuhkan Komitmen Manajemen Untuk Memastikan Kegiatan 5R Dilakukan Setiap Hari Dan Dianggap Sebagai Prioritas.
- Merubah Perspektif Semua Orang Dalam Organisasi Bahwa 5R Lebih Dari Sekedar Program Kebersihan Maupun Housekeeping Management.
- Menerapkan 5R Secara Konsisten Untuk Perubahan Budaya.
- Menggunakan Sistem Visual Display Untuk Mengkomunikasikan Aktivitas 5R Secara Efektif.
- Melakukan Audit 5R Secara Teratur (Mingguan, Bulanan, Dan Surprise Audit) Untuk Menilai Performance.
- Membutuhkan Edukasi Tentang Konsep Dan Keuntungan Aktivitas 5R.

**5R**

***Success 5R***  
***And Thank You***

RINGKAS - RAPI - RESIK - RAWAT - RAJIN