

## **RANCANGAN 5S PADA TOKO KAIN SENTRAL MALANG**

**Deborah Yuwono**

Jurusan Manajemen / Fakultas Bisnis dan Ekonomika, Universitas Surabaya

[yuwono.deborah@gmail.com](mailto:yuwono.deborah@gmail.com)

**Abstrak** - Penelitian ini bertujuan untuk membantu sebuah badan usaha kecil menjadi lebih produktif dan efisien. Badan usaha tersebut memiliki kekurangan terkait dengan 5S yaitu *Sort, Set in Order, Shine, Standardize, Sustain*. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan data primer. Data primer yang dimaksud adalah dengan observasi secara langsung dan wawancara dengan pemilik dan karyawan. Kemudian data diolah melalui pengolahan data yang memunculkan berbagai temuan kekurangan dari badan usaha terkait 5S. Diagram *Fishbone* digunakan untuk menganalisis toko dan gudang. Hasil rancangan 5S yang telah dibuat menunjukkan bahwa adanya perbaikan dari badan usaha. Badan usaha menjadi lebih efisien dan produktifitasnya meningkat.

**Kata Kunci** : *5S, Total Quality Management, Lean Manufacturing, Continuous Improvement*

**Abstract** - *This study aims to assist a store to become more productive and more efficient. The store has a deficiency associated with 5S (Sort, Set in Order, Shine, Standardize, Sustain). Data collection using primary data. Primary data refers to direct observation and interview with owner and employees. Then the data is processed through data processing that brings up to some findings about deficiency of the store associated with 5S. Fishbone diagram has been studied for shopfloor and warehouse analysis. The results of this design is the improvement from the store. The store become more efficient and improve the productivity.*

**Keywords** : *5S, Total Quality Management, Lean Manufacturing, Continuous Improvement*

### **PENDAHULUAN**

Tingginya perkembangan industri membuat para pelaku bisnis harus memiliki nilai saing dibandingkan dengan pelaku bisnis lain. Sistem manajemen dan teknologi terkini dapat mempermudah para pelaku bisnis dalam menjalankan usahanya. Ada beberapa konsep manajemen yang dapat membantu para pelaku bisnis, salah satunya ada Total Quality Management (TQM).

Total Quality Management (TQM) adalah perpaduan semua fungsi dari perusahaan kedalam falsafah holistic yang dibangun berdasarkan konsep kualitas, teamwork, produktivitas, dan pengertian serta kepuasan pelanggan (Ishikawa dalam Pawitra,1993:135). Definisi lainnya menyetakan TQM merupakan system manajemen yang mengangkat kualitas sebagai strategi usaha danberorientasi pada kepuasan pelanggan dengan melibatkan seluruh anggota organisasi (Santosa,1992:33).

Salah satu konsep dari Total Quality Management adalah 5S (*Seiri, Seiton, Seiketsu, Shitsuke, Seiso*). Menurut (Hirano,1992:9) program 5S ini merupakan proses perubahan sikap dengan menerapkan penataan, kebersihan, dan kedisiplinan di tempat kerja. Dengan menerapkan prinsip “*A place for everything, and everything in its place*, maka setiap anggota organisasi dibiasakan bekerja dalam

Menurut (Liker,2004:181) konsep 5S dalam bahasa Indonesia disebut sebagai 5R, yaitu 1. *Ringkas (memilah)* -Pilihlah barang-barang dan simpan hanya yang diperlukan dan singkirkan yang tidak diperlukan. 2. *Rapi (menata)* -“Setiap barang memiliki tempat dan setiap barang ada di tempatnya.” 3. *Resik (membersihkan)* -proses pembersihan sering kali berbentuk pemeriksaan yang mengungkapkan abnormalitas dan kondisi sebelum terjadinya kesalahan yang dapat berdampak buruk pada kualitas atau menyebabkan kerusakan pada mesin. 4. *Rawat (menciptakan aturan)* -Kembangkan sistem dan prosedur untuk mempertahankan dan memonitor ketiga R yang pertama. 5. *Rajin (mendisiplinkan diri)* -Menjaga tempat kerja agar tetap stabil merupakan proses yang terus-menerus dari peningkatan berkesinambungan.

Tingginya tingkat persaingan usaha menyebabkan para pelaku bisnis harus memiliki keunggulan komparatif dalam usahanya. Selain itu, strategi yang tepat juga perlu dimiliki oleh para pelaku usaha. Kedua hal ini dapat membantu usaha untuk dapat bertahan dengan tingginya persaingan bisnis, bahkan berkembang menjadi lebih maju dan besar.

Kehidupan manusia tidak bisa dipisahkan dari kebutuhan akan sandang. Perubahan tren berpakaian juga menjadi salah satu alasan masyarakat gemar berbelanja baju dengan mode pakaian yang terkini. Selain itu, kebutuhan kain untuk kebutuhan rumah tangga juga cukup banyak, seperti sprei, gorden, selimut, dan lain sebagainya.

Kebutuhan yang banyak ini membuat industri tekstil berkembang dan semakin diminati dari tahun ke tahun. Menurut berita yang dihimpun dari [www.kemenperin.go.id](http://www.kemenperin.go.id) Industri Tekstil dan Produk Tekstil (TPT) merupakan salah satu sektor industri prioritas yang menjadi andalan masa depan. Untuk itu, di tahun 2016, laju Pertumbuhan Industri Tekstil, Kulit, Alas Kaki dan Aneka ditargetkan naik 6,33% dan memberi kontribusi sebesar 2,43% terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) Nasional.

Kota Malang merupakan kota terbesar kedua di provinsi Jawa Timur setelah kota Surabaya. Sebagai kota terbesar kedua, jumlah penduduk di kota Malang juga cukup padat, walaupun tidak sepadat kota Surabaya sebagai ibu kota provinsi Jawa Timur. Kota Malang yang terkenal sebagai kota pendidikan juga menyebabkan banyaknya orang luar yang hijrah ke Kota Malang. Hal ini membuat jumlah penduduk di Kota Malang semakin tinggi. Jumlah penduduk yang tinggi menyebabkan tingginya permintaan bahan-bahan pokok seperti kebutuhan akan sandang, pangan, dan papan.

Toko Kain Sentral merupakan salah satu toko kain yang terbesar dan berdiri cukup lama di kota Malang. Toko Kain Sentral berdiri di pusat perdagangan kota Malang, yaitu Pasar Besar tepatnya di Jalan Pasar Besar nomor 32 Malang. Letaknya yang strategis membuat toko ini ramai dikunjungi konsumen.

Pada Toko Kain Sentral 5S belum diterapkan dengan maksimal. Dari hasil observasi dan wawancara didapatkan bahwa karyawan masih kesulitan dalam mencari barang yang dibutuhkan karena kurang tertatanya toko dan gudang pada Toko Kain Sentral. Gulungan kain di gudang yang akan dijual juga bercampur

dengan barang-barang yang sudah tidak dapat digunakan kembali. Hal ini menambah resiko adanya kerusakan pada kain.

Beberapa tumpukan kain yang baru diambil dari gudang dan siap untuk didisplay yang telah diukur namun belum digulung. Karyawan sibuk melayani para pembeli, sehingga akan menggulung kembali kain tersebut bila ada waktu senggang saja. Kain tersebut bisa berada di atas *showcase* kancing sehari-hari. Hal ini membuat konsumen kesulitan dalam melihat kancing yang ditampilkan di *showcase*.

Gudang bercampur dengan barang yang tidak diperlukan yang menyebabkan karyawan kesulitan dalam mencari dan mengambil barang yang akan didisplay. Karyawan tidak menata dan menyendirikan barang yang tidak diperlukan dengan barang yang siap untuk didisplay dengan alasan tidak ada waktu.

Keadaan gudang juga kurang bersih. Selain itu, di area gudang ada beberapa tumpukan karton penggulung kain yang berdebu dan lantai yang kotor. Tumpukan barang yang tidak diperlukan ini diletakkan di gudang besar bersamaan dengan kain-kain yang akan didisplay. Lantai yang kotor karena area gudang tidak pernah disapu karena banyaknya tumpukan barang yang tidak diperlukan.

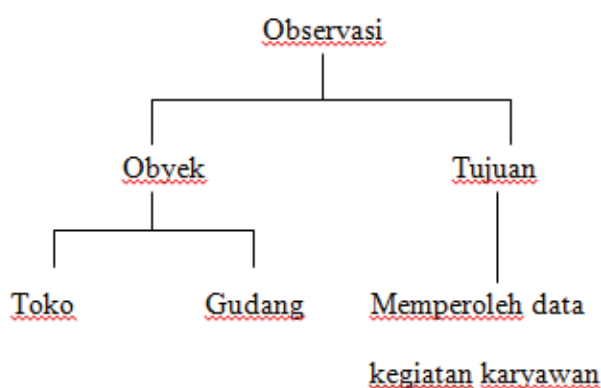
Selain itu, di area gudang pada Toko Kain Sentral juga tidak memiliki kartu sediaan, sehingga jumlah stok yang ada di gudang hanya berdasarkan ingatan dari pemilik toko. Tidak semua karyawan mengetahui dimana letak barang yang ada di gudang.

Kebersihan toko juga tidak diwajibkan oleh pemilik. Hanya bila sempat dan disuruh oleh pemilik, karyawan baru membuang sampah dan menyapu lantai. Tidak semua lantai disapu oleh karyawan, hanya di bagian depan toko saja yang disapu. Hal ini menyebabkan beberapa kain di bagian dalam yang terkadang belum laku menjadi kotor karena berdebu dan harus dibawa pulang oleh pemilik untuk dibersihkan. Karyawan juga sering membuang tali bekas pengikat kain ke lantai atau diletakkan begitu saja di meja ukur.

## METODE PENELITIAN

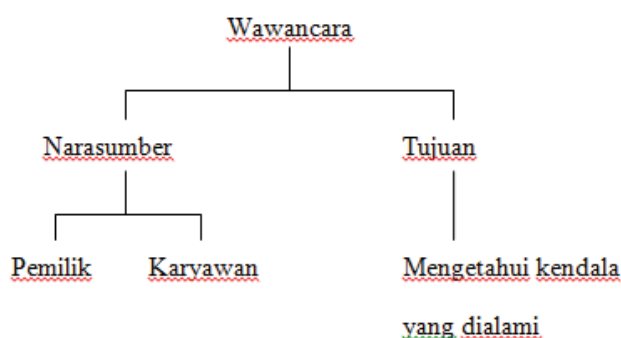
Objek dalam rancangan ini adalah Toko Kain Sentral yang berada di Jalan Pasar Besar nomor 32, Malang, Jawa Timur. Sebelum memulai perancangan 5S untuk Toko Kain Sentral, penulis melakukan pengumpulan data dari observasi lapangan secara langsung, wawancara, dan dokumentasi. Metode yang dilakukan oleh penulis dalam pengumpulan data adalah:

### A. Observasi



Observasi dilakukan oleh penulis selama 2 hari di Toko Kain Sentral. Observasi meliputi area toko dan area gudang yang ada di Toko Kain Sentral. Tujuan dari observasi ini adalah untuk memperoleh data kegiatan karyawan selama bekerja, sehingga bisa mengetahui kekurangan dari kegiatan pada Toko Kain Sentral terkait 5S.

### B. Wawancara



Wawancara dilakukan secara langsung kepada pemilik dan karyawan dari Toko Kain Sentral. Wawancara ini bertujuan untuk mengetahui kendala yang dialami oleh pemilik dan karyawan.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

1. *Sort* - merupakan langkah pertama dalam rancangan 5S. Toko Kain Sentral memiliki barang-barang yang sudah tidak digunakan bertumpuk dengan barang-barang yang siap untuk didisplay. Hal ini membuat barang-barang yang siap display menjadi mudah rusak dan kotor. Maka, peneliti mengusulkan barang yang sudah tidak digunakan akan dipisahkan dari barang yang siap untuk didisplay dan dikelompokkan berdasarkan jenisnya seperti pada Gambar 1. Setelah itu, dijual ke pengepul secara rutin setiap minggu, sehingga penumpukan barang yang tidak digunakan tidak terlalu menumpuk. Uang untuk penjualan barang-barang yang tidak digunakan dibagikan rata kepada karyawan. Hal ini dimaksudkan agar karyawan lebih semangat untuk memilah dan menata barang yang tidak digunakan.



Gambar 1. Pengelompokan Barang yang Tidak Diperlukan

2. *Set in Order* - merupakan langkah kedua dari rancangan 5S. Pada Toko Kain Sentral terdapat tumpukan barang yang berada di gudang untuk stok barang. Beberapa kain tidak diletakkan di rak dan tidak tertata rapi. Selain itu, karyawan juga kesulitan dalam mencari barang karena tidak ada pelabelan di setiap rak dan tidak ada kartu stok.



Gambar 2. Pelabelan Rak

Penulis mengusulkan untuk menambahkan jumlah rak yang ada di gudang, agar kain yang ada di gudang bisa tertata rapi. Penulis juga mengusulkan untuk menambahkan label pada setiap rak seperti pada Gambar 2, agar karyawan lebih mudah dalam mencari. Penulis juga menambahkan label di display toko agar memudahkan konsumen dalam mencari barang yang dibutuhkan. Kartu stok juga perlu dibuat agar karyawan dan pemilik mengetahui secara pasti jumlah stok yang ada di gudang dan ada di display toko.

Contoh kartu stok untuk Toko Kain Sentral:

Tabel 1. Kartu Stok

<b>Kode Barang:</b>		
<b>Nama Barang:</b>		
<b>Supplier:</b>		
<b>Tanggal</b>	<b>Masuk</b>	<b>Keluar</b>

3. *Shine* - merupakan langkah selanjutnya dalam rancangan 5S ini. Pada Toko Kain Sentral jarang dilakukan pembersihan. Karyawan hanya menyapu bagian depan toko karena bagian depan toko dianggap area yang paling kotor, sedangkan di bagian dalam toko tidak dibersihkan. Hal ini menyebabkan banyaknya penumpukan debu dan pasir di bagian dalam toko. Selain itu bagian gudang juga tidak pernah dibersihkan. Hal ini menyebabkan penumpukan debu dan kotoran ditambah dengan adanya tumpukan barang-barang di area gudang yang dapat menjadi sarang serangga. Selain itu, di area meja ukur juga belum diberikan wadah untuk membuang sampah bekas tali pengikat kain, sehingga karyawan membuang sampah bekas tali pengikat atau sampah kecil lainnya di meja ukur atau di lantai seperti pada Gambar 3.



Gambar 3. Tempat Sampah Kecil

Upaya pembersihan yang akan dilakukan oleh Toko Kain Sentral adalah:

1. Melakukan pembersihan rutin setiap hari

Penulis mengusulkan untuk melakukan pembersihan rutin setiap hari. Kegiatan pembersihan bisa dilakukan setiap pagi sebelum toko buka.

2. Menentukan area pembersihan

Area pembersihan meliputi area lantai toko, lantai gudang, rak, meja ukur, meja kasir, kain display, atap toko dan gudang.

3. Menambah jumlah peralatan kebersihan

Toko Kain Sentral akan menambah jumlah kemoceng, sapu, dan cikrak. Hal ini dilakukan agar kegiatan pembersihan bisa cepat diselesaikan. Toko Kain Sentral juga menambahkan wadah kecil untuk membuang sampah bekas tali pengikat kain dan sampah kecil lainnya di setiap meja ukur.

4. Menentukan jadwal piket dan tugas kebersihan

Tabel 2. Piket Kebersihan

Hari	Nama Penanggungjawab	Area Pembersihan	Nama Petugas	TTD
Senin	Petugas 1	Lantai Toko	Petugas 2	
		Atap Toko	Petugas 3	
		Kain Display	Petugas 4	
		Lantai Gudang	Petugas 5	
		Atap Gudang	Petugas 6	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 1	
Selasa	Petugas 2	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 3	
		Kain Display	Petugas 4	
		Lantai Gudang	Petugas 5	
		Atap Gudang	Petugas 6	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 2	
Rabu	Petugas 3	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 2	
		Kain Display	Petugas 4	
		Lantai Gudang	Petugas 5	
		Atap Gudang	Petugas 6	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 3	
Kamis	Petugas 4	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 2	
		Kain Display	Petugas 3	
		Lantai Gudang	Petugas 5	
		Atap Gudang	Petugas 6	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 4	
Jumat	Petugas 5	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 2	
		Kain Display	Petugas 3	
		Lantai Gudang	Petugas 4	
		Atap Gudang	Petugas 6	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 5	
Sabtu	Petugas 6	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 2	
		Kain Display	Petugas 3	
		Lantai Gudang	Petugas 4	
		Atap Gudang	Petugas 5	
		Rak	Petugas 7	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 6	
Minggu	Petugas 7	Lantai Toko	Petugas 1	
		Atap Toko	Petugas 2	
		Kain Display	Petugas 3	
		Lantai Gudang	Petugas 4	
		Atap Gudang	Petugas 5	
		Rak	Petugas 6	
		Meja Ukur dan Meja Kasir	Petugas 7	

Penulis menentukan penanggungjawab dari piket kebersihan dan tugas apa yang harus dilakukan oleh karyawan setiap harinya. Karyawan yang bertanggungjawab atas piket hari tersebut harus mengecek apakah



kebersihan sudah benar-benar terlaksana dengan baik di setiap area yang ada. Tabel seperti pada Tabel 2 di atas dibuat agar karyawan dapat bertanggungjawab dengan tugasnya masing-masing.

4. *Standardize* - Langkah keempat dari rancangan ini adalah *Standardize*. Kegiatan *standardize* dilakukan untuk mempertahankan dan memonitor ketiga S yang sudah dilakukan. Penulis mengusulkan untuk memberikan kontrol visual menggunakan media visual. Hal ini dilakukan dengan:
  1. Memberikan foto di setiap meja ukur bagaimana seharusnya posisi dan letak barang yang ada. Foto juga diletakkan di tempat dimana peralatan kebersihan berada.
  2. Membuat standar pembersihan seperti pada Tabel 3.

Tabel 3. Standar Pembersihan

Area	Standar
Lantai Toko	1. Lantai tidak berpasir dan berdebu. 2. Tidak ada sampah yang berada di lantai.
Atap Toko	1. Tidak ada jaring laba-laba di atap dan dinding toko.
Kain Display	1. Membersihkan kain yang ada di display menggunakan kemoceng.
Lantai Gudang	1. Lantai tidak berpasir dan berdebu 2. Tidak ada sampah yang berada di lantai
Atap Gudang	1. Tidak ada jaring laba-laba di atap dan dinding gudang.
Rak	1. Rak tidak berdebu. 2. Barang tertata rapi di rak sesuai dengan label yang ada.
Meja Ukur dan Meja Kasir	1. Meja tidak berdebu. 2. Barang yang ada di meja sesuai letak dan jumlahnya dengan foto yang ada.

5. *Sustain* - Langkah dari rancangan 5S yang terakhir adalah *Sustain*. *Sustain* merupakan pembiasaan dari seluruh 4S yang telah dilakukan. Toko Sentral memiliki jam buka dari Senin sampai Sabtu mulai pukul 09.00 hingga pukul 19.00 serta hari Minggu pukul 09.00 hingga pukul 15.00. Usulan dari penulis adalah membuat jadwal masuk karyawan lebih pagi. Karyawan diharapkan untuk datang lebih pagi 1 jam sebelumnya. Karyawan yang datang lebih pagi akan memperoleh *reward* sebesar Rp. 100.000,00 bila dapat hadir lebih pagi selama sebulan penuh. *Reward* tersebut akan diberikan pada akhir bulan.

Setiap harinya karyawan datang lebih pagi untuk mengisi absensi kehadiran. Untuk karyawan yang datang telat maka absensi kehadiran akan ditandai,

sehingga tidak dapat menerima *reward*. Karyawan yang tidak masuk akan dipotong gajinya per hari dan tidak dapat menerima *reward* di akhir bulan.

Tugas karyawan di Toko Kain Sentral:

1. Menerima barang yang baru datang dari supplier
2. Membawa barang tersebut ke gudang
3. Mengeluarkan barang dari gudang ke meja ukur
4. Mengukur kain yang akan didisplay
5. Memberikan data pengukuran kain ke pemilik
6. Menggulung kembali kain yang telah diukur
7. Memberi *tag* dan meletakkan kain tersebut di display
8. Melayani pembeli
9. Mengukur dan memotong kain yang dibeli oleh pembeli
10. Menulis nota pembelian
11. Membersihkan area toko dan membuang sampah
12. Merapikan gudang
13. Membersihkan gudang

Selain itu, perancangan *Sustain* juga membuat SOP (*Standard Operation Procedure*) untuk pelaksanaan 5S yang tepat. SOP tersebut sebagai berikut:

1. Karyawan diharapkan hadir pk. 08.00 WIB dan mengisi absensi.
  2. Karyawan wajib bersikap ramah dan sopan kepada pembeli.
  3. Kain yang berada di display harus tertata rapi sebelum toko buka.
  4. Karyawan wajib menjaga kebersihan toko dan gudang.
  5. Karyawan dilarang merokok di area kerja dan saat jam kerja.
  6. Karyawan melakukan kegiatan pembersihan sesuai jadwal piket yang ada sebelum toko buka.
6. *Continuous improvement* - dilakukan agar pelaksanaan 5S bisa semakin baik dari waktu ke waktu. Membutuhkan waktu dan ketaatan dari pelaku 5S agar kegiatan 5S dapat terlaksana dengan baik. Penerapan 5S dilakukan melalui 5 tahap yaitu tahap pertama merupakan *sort* adalah para pegawai dapat melakukan pemilihan barang yang masih digunakan dan barang yang sudah tidak dapat digunakan. Tahap *set in order* adalah meletakkan barang dan

peralatan sesuai dengan tempat yang telah ditentukan. Tahap *shine* adalah menjaga toko dan gudang tetap bersih. Tahap *standardize* adalah menggunakan penerapan kontrol visual dengan media visual dan tahap *sustain* yaitu dengan melakukan pembiasaan secara terus menerus. 5S perlu dimaksimalkan dengan adanya *Continuous improvement*. Hal yang dapat dilakukan untuk melakukan *Continuous improvement* adalah dengan melakukan evaluasi setiap bulan terhadap 5S yang telah ada.

Berdasarkan hasil observasi pada sebelum dan sesudah penerapan 5S diketahui terdapat perubahan yang di alami oleh Toko Kain Sentral setelah menerapkan 5S. Perubahan yang terjadi dapat di lihat sebagai berikut:

a. *Sort*

Sebelum penerapan *sort* pada Toko Kain Sentral, di area gudang barang yang siap untuk display bercampur dengan barang yang sudah tidak digunakan. Setelah penerapan *sort*, barang yang tidak digunakan dikelompokkan dan ditata untuk kemudian dijual kepada pengepul, sehingga barang yang tidak digunakan sudah tidak bertumpuk dengan barang siap display.

b. *Set in Order*

Sebelum penerapan *set in order* dilakukan, beberapa barang tidak diletakkan di rak dan tidak rapi. Karyawan juga kesulitan dalam mencari barang karena tidak ada pelabelan di setiap rak dan tidak ada kartu stok. Setelah dilakukan *set in order*, barang tertata di rak dan rapi. Selain itu, ada pelabelan di setiap rak yang memudahkan karyawan untuk mencari barang yang ada di gudang. Kartu stok juga sudah ada, sehingga memudahkan untuk mengecek berapa sisa barang yang ada di gudang.

c. *Shine*

Sebelum penerapan *shine* dilakukan, kondisi lantai dan atap toko kurang bersih karena jarang dibersihkan. Karyawan juga sering membuang tali bekas pengikat kain ke lantai atau di meja ukur. Setelah melakukan penerapan *shine*, kondisi toko lebih bersih. Selain itu, karyawan juga dapat membuang sampah tali bekas pengikat maupun sampah kecil di tempat yang sudah disediakan.

d. *Standardize*

Sebelum melakukan *standardize*, tidak ada aturan khusus yang mengatur semua kegiatan di Toko Kain Sentral, sehingga kegiatan karyawan tidak terorganisir dengan baik. Karyawan dan pemilik juga kurang informasi mengenai penerapan 5S. Setelah melakukan penerapan *standardize*, Toko Kain Sentral memiliki kontrol visual terhadap 3S yang telah dilakukan.

e. *Sustain*

Sebelum penerapan *sustain* dilakukan, karyawan Toko Kain Sentral tidak memiliki waktu untuk melakukan pembersihan, penataan area toko maupun gudang, menggulung kembali kain yang telah diukur, dan kurang disiplin. Akan tetapi, setelah *sustain* diterapkan, karyawan menjadi lebih rajin dan semangat untuk masuk pagi dan mengerjakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah dibuat.

Berdasarkan hasil diatas terdapat perubahan positif yang dialami Toko Kain Sentral setelah melakukan penerapan 5S ini. Penerapan 5S ini tidak dapat bertahan lama apabila tidak ada kesadaran, komitmen, dan ketaatan dari karyawan. Toko Kain Sentral mau untuk mencoba mengubah perilaku karyawan yang kurang baik dengan menanamkan budaya kerja yang baik agar efisiensi, efektifitas dan produktivitas dapat tercapai.

## **KESIMPULAN DAN SARAN**

Berikut adalah kesimpulan dari rancangan 5S untuk Toko Kain Sentral:

1. *Sort*

Sebelum dilakukan perbaikan, kondisi gudang Toko Kain Sentral dipenuhi dengan tumpukan barang yang tidak digunakan namun bercampur dengan barang yang siap untuk diletakkan di display. Perbaikan yang diusulkan adalah memisahkan dan mengelompokkan barang yang sudah tidak digunakan. Barang yang tidak digunakan ini kemudian akan dijual kepada pengepul.

2. *Set in Order*

Sebelum dilakukan perbaikan, karyawan kesulitan dalam mencari barang yang berada di gudang, karena banyaknya barang dan tidak ada petunjuk untuk pengelompokan jenis barang. Perbaikan yang diusulkan adalah dengan menambah jumlah rak yang ada di gudang, sehingga semua barang dapat tersusun rapi di dalam rak. Selain itu, dengan memberikan label di setiap rak agar karyawan mengetahui dimana letak barang yang akan dicari. Perlu juga untuk menambahkan label di rak display toko agar konsumen mudah mencaai barang yang diperlukan. Pembuatan kartu stok juga diusulkan dalam rancangan ini, agar karyawan dan pemilik mengetahui secara pasti berapa jumlah stok yang ada.

3. *Shine*

Sebelum dilakukan perbaikan, karyawan jarang melakukan kegiatan pembersihan. Di setiap meja ukur juga belum ada wadah untuk membuang sampah kecil seperti tali bekas pengikat kain, sehingga biasanya karyawan membuangnya di lantai atau diletakkan di atas meja ukur. Perbaikan dilakukan dengan cara menambah jumlah peralatan kebersihan agar pengerjaan kebersihan lebih cepat. Perbaikan juga dilakukan dengan menentukan area pembersihan. Membuat jadwal piket dan tugas kebersihan agar karyawan dapat bertanggung jawab dengan tugasnya masing-masing. Karyawan juga melakukan kegiatan pembersihan rutin setiap hari.

4. *Standardize*

Pada tahap ini perbaikan dilakukan dengan memberikan foto di setiap meja ukur dan peralatan kebersihan bagaimana seharusnya posisi dan letak barang yang ada, serta membuat standar kebersihan yang ada.

5. *Sustain*

Pada tahap yang terakhir ini perbaikan dilakukan dengan mengatur jam kerja agar datang lebih pagi dan dapat menyelesaikan tugas seperti membersihkan area toko dan gudang, menggulung kembali kain yang belum digulung, dan menata kembali barang yang ada di display. Selain itu juga diberikan SOP agar dapat menjadi pedoman untuk menjaga 5S yang sudah dibentuk.

Manfaat dari rancangan 5S ini adalah agar perusahaan dapat menjadikan usahanya lebih produktif dan efisien dengan mengetahui bagaimana cara untuk

penataan yang lebih baik, mengurangi *waste* yang ada, serta menjaga barang dari adanya kerusakan.

### **Saran**

Saran yang diberikan adalah:

1. Dalam melakukan 5S ini diperlukan komitmen dan tanggung jawab dari seluruh pihak. Baik dari atasan maupun bawahan agar kegiatan 5S dapat terus berjalan.
2. Perlu adanya evaluasi bulanan untuk mengontrol kembali penerapanan 5S ini.
3. Monitoring dilakukan oleh pemilik agar dapat melihat perkembangan kegiatan 5S.
4. Perlu dilakukan pengembangan secara berkelanjutan untuk aktivitas 5S ini.