

Analisis Penerapan Prinsip 5S pada Gudang Non-Medis di Rumah Sakit Daerah UOBK

Henry Hafidz Anbiya¹, A. Anas Haikal^{2*}

^{1,2} Prodi Teknik Industri, Universitas Islam Kediri

Jl. Sersan Suharmaji No.38, Manisrenggo, Kec. Kota, Kota Kediri, Jawa Timur 64128

*Penulis Korespondensi : anashaikal9@uniska-kediri.ac.id

Abstract

UOBK Regional General Hospital (RSUD) is a service industry that considers optimal service quality for patients. One way to optimize services is by optimizing non-medical service equipment and storage warehouses. Analysis of the implementation of the 5S Principles and recommendations for improvements were carried out at the Non-Medical Warehouse at UOBK Regional Hospital to support increasing worker productivity which is expected to have an impact on the quality of hospital services. As a result of the research we conducted, the application of the 5S Principles at UOBK Hospital needs to be improved. This is proven in the analysis of the implementation of the 5S Principles that has been carried out, many facts were found that did not apply the 5S Principles. So it is necessary to increase knowledge about the 5S Principles and joint commitment between elements in the Non-Medical Warehouse at UOBK Regional Hospital

Keywords: 5S Principles, Hospital, Non-Medical, Warehouse

Abstrak

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) UOBK adalah salah satu industri jasa yang mempertimbangkan kualitas pelayanan yang optimal untuk pasien. Salah satu cara mengoptimalkan pelayanan adalah dengan mengoptimalkan alat pelayanan non-medis dan gudang penyimpanannya. Analisis penerapan Prinsip 5S dan rekomendasi perbaikan dilakukan pada Gudang Non Medis RSUD UOBK guna menunjang peningkatan produktivitas pekerja yang diharapkan berdampak pada kualitas pelayanan rumah sakit. Hasil penelitian yang kami lakukan, penerapan Prinsip 5S yang ada pada RSUD UOBK perlu ditingkatkan, hal ini terbukti pada analisis penerapan Prinsip 5S yang telah dilakukan, banyak ditemukan beberapa fakta yang tidak menerapkan Prinsip 5S. Sehingga perlu peningkatan pengetahuan tentang Prinsip 5S dan komitmen bersama antar elemen yang ada di Gudang Non Medis RSUD UOBK.

Kata Kunci: Gudang, Non-Medis, Prinsip 5S, RSUD

Pendahuluan

Kualitas pelayanan pelanggan sangatlah penting dalam industri jasa. Menurut Fitz Simmon kualitas pelayanan pelanggan meliputi *reliability, responsiveness, assurance, empathy dan tangibels*. Untuk mencapai kualitas pelayanan yang diinginkan, industri jasa perlu mengoptimalkan sumber daya yang

dimiliki. Salah satu sumber daya yang cukup penting adalah alat-alat pelayanan (Althaf & Sutrisno, 2024; Iyer et al., 2023).

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) UOBK adalah salah satu industri jasa yang mempertimbangkan kualitas pelayanan yang optimal untuk pasien. Salah satu cara mengoptimalkan

pelayanan adalah dengan mengoptimalkan alat pelayanan non-medis dan gudang penyimpanannya. gudang non medis berisi persediaan barang berupa alat dan bahan kebersihan, alat dan bahan sanitasi, penyimpanan ATK, alat pemeliharaan sarana prasarana, peralatan laundry, peralatan instalasi gizi dan beberapa peralatan penting non medis lainnya. Dimana jika arus pemakaian barang non medis yang terhambat atau terganggu maka akan mengganggu proses non medis maupun proses medis lainnya. Misalnya keterlambatan pengambilan sabun cuci tangan saat di gudang, maka dokter di ruang operasi tidak bisa mencuci tangan, pasien akan terlambat untuk ditangani dan seterusnya.

Dari pengamatan awal di RSUD UOBK, kondisi gudang belum menerapkan Prinsip 5 S yaitu (*seiri*), (*seiton*), (*seisou*), (*seiketsu*) dan (*shitsuke*). Hal ini terlihat dari, ada beberapa barang yang sudah tidak terpakai atau rusak tapi tetap berada di gudang. Ada pula barang yang tidak sesuai fungsi tapi malah diletakkan di gudang non-medis. Kemudian, barang-barang yang belum tertata rapi atau belum terklasifikasi, malah memperlambat kerja para karyawan RSUD UOBK karena harus mencari barang-barang terlebih dahulu.

Salah satu cara untuk mengoptimalkan gudang tempat peralatan non-medis bisa menggunakan salah satu prinsip *Lean Manufacturing* yaitu 5S. Salah satu tujuan *Lean Manufacturing* dan 5S yaitu meningkatkan keefektifan dan efisiensi lingkungan kerja (Doni All & Wahyudin, 2024; Sunmola et al., 2024).

Prinsip 5S adalah pendekatan terstruktur untuk organisasi, efisiensi, dan keselamatan tempat kerja, yang awalnya dikembangkan di Jepang dan digunakan secara luas (Giari Ayunintya & Asep Erik, 2023; Shahriar et al., 2022)

Kelima langkah tersebut masing-masing diwakili oleh kata dalam bahasa Jepang yang dimulai dengan huruf "S" bertujuan untuk menciptakan tempat

kerja yang bersih, efisien, dan terstandarisasi, meminimalkan pemborosan, dan meningkatkan produktivitas (Widiwati et al., 2024; Firmansyah et al. 2024).

Implementasi Prinsip 5S contohnya seperti memindahkan alat-alat sesuai keperluan (*seiri*), mengklasifikasikan (*seiton*), membersihkan (*seisou*) dan menstandarkan (*seiketsu*). Kemudian, secara konsisten menerapkan empat prinsip sebelumnya yaitu (*shitsuke*). (Kristyanto & Kusdiartini, 2021).

Secara biaya, pemesanan dan penyimpanan yang optimal dapat menghasilkan penghematan biaya yang signifikan bagi rumah sakit. (Siska & Sari, 2021 ; Geyska S, Arini A, 2024).

Pertama, akan dimulai dengan *Seiri* atau proses sortir. Perlunya untuk mendaftar dan mengeliminasi beberapa barang yang tidak seharusnya berada di tempat kerja. (Putra & Haryadi, 2014).

Kedua, menggunakan *Seiton* atau usaha untuk membuat semua rapi. Atur barang yang diperlukan agar mudah diakses dan diambil dengan cepat. Dengan barang yang lebih mudah diakses, produktivitas bisa lebih mudah dicapai (Restuputri & Wahyudin, 2019).

Ketiga adalah *Seiso* atau membersihkan area gudang non-medis. Langkah ini menekankan pentingnya lingkungan yang bersih untuk keselamatan dan produktivitas (Widiwati et al., 2024).

Keempat adalah *Seiketsu* atau proses standarisasi. Dengan menetapkan prosedur yang jelas dan terstandar, karyawan dapat menjaga ketertiban di seluruh tim dan shift. (Arief Rahman et al., 2018).

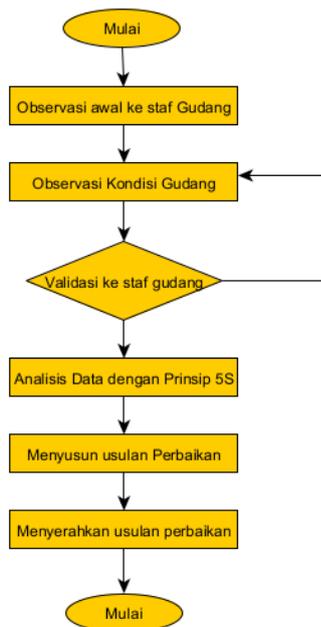
Kelima adalah *Shitsuke* atau mendisiplinkan. Salah satu tujuan menerapkan kedisiplinan bertujuan untuk menjaga perbaikan apapun yang sudah dilakukan sebelumnya bisa tetap terjaga (Roswandi et al., 2021).

Analisis penerapan 5S pada tempat penyimpanan alat non-medis diharapkan bisa membuat produktivitas karyawan Rumah sakit meningkat, dan

diharapkan bisa lebih cepat memberikan pelayanan. Selain itu juga bisa memberikan keyakinan kepada pasien bahwa pihak rumah sakit bisa diandalkan, memiliki empati akan kebutuhan pasien dan akan selalu konsisten untuk mempertahankan kualitas pelayanan.

Metodologi Penelitian

Penelitian ini diawali dengan pengumpulan data dan observasi serta wawancara kepada staf gudang berkaitan dengan kondisi gudang non medis. Kemudian dilakukan observasi keseluruhan yang berkaitan dengan objek Prinsip 5S. Dari observasi tersebut kemudian dianalisis bagaimana kondisi gudang berdasarkan Prinsip 5S. Kemudian hasil observasi dan analisis dikonfirmasi oleh staf gudang dalam rangka memvalidasi kondisi gudang. Kemudian peneliti menyusun upaya perbaikan terhadap kondisi gudang. Upaya perbaikan kemudian diserahkan kepada pihak gudang sebagai bahan pertimbangan penataan gudang non medis ke depannya. Rangkaian metode penelitian ini didiskripsikan ke dalam diagram alir pada Gambar 1 berikut ;



Gambar 1. Diagram Alir Penelitian
Sumber : Peneliti, 2024

Hasil dan Pembahasan

Pembahasan dari hasil penelitian ini terbagi menjadi tiga yaitu Observasi Awal, Analisis kondisi menggunakan Prinsip 5S dan Rekomendasi Perbaikan.

a. Observasi Awal

Observasi awal ini untuk melihat kondisi gudang yang sebenarnya. Observasi dilakukan mulai dari kondisi dasar gudang seperti ukuran gudang, tata letak, kondisi penyimpanan barang, peralatan hingga kondisi barang yang disimpan. Berdasarkan observasi yang dilakukan Gambar 2 berikut ini kondisi *layout* gudang Non Medis RSUD OUBK.



Gambar 2. *Layout* Gudang Non Medis RSUD UOBK
Sumber : Peneliti, 2024

Besar ukuran gudang adalah 33x15 meter yang mana terdapat ruang administrasi di dekat pintu masuk yang berisi meja rapat dan meja komputer. Ada satu ruangan tersendiri untuk menyimpan komputer dan peralatannya serta alat kesehatan. Pada denah gudang (Gambar 2) letak barang yang disimpan berada dalam rak yang disimbolkan persegi panjang dan bertuliskan jenis barang, misalnya ATK,

kebersihan, sanitasi, peralatan listrik, bahan kimia, pupuk dan seterusnya. Tabel 1 menjelaskan contoh barang yang disimpan di Gudang Non Medis berdasarkan jenisnya.

Tabel 1 Contoh Barang berdasarkan jenisnya

No	Kategori Barang	Nama Barang
1	Sanitasi	Kran, pipa, klep, urinoir, filter, dsj
2	Kebersihan	Sabun, sampo, sapu, tempat sampah, plastik sampah, tisu, kain pel, detergen dsj
3	Pupuk	Urea, Pupuk Cair, NPK dsj
4	Peralatan Lab	Preparat, pipet, tabung reaksi dst
5	Form Cetak	Form pasien, surat pemeriksaan, kartu registrasi dsj
6	Peralatan dapur	Sendok, piring, nampan, mangkuk, panci, dst
7	Peralatan listrik	Kabel, stop kontak, lampu, sakelar, soket dst
8	ATK	Kertas HVS, bolpoin, pensil, dst
9	Laundri	Baju Pasien selimut, sprej dsj
10	Konveksi	Baju seragam, Gorden dsj
11	Peralatan Komputer	Komputer, Printer, scan, Proyektor
12	Kimia	Sabun pencuci noda darah

Sumber : Peneliti, 2024

Ada salah satu kategori barang tambahan yaitu barang yang belum di PPHP atau belum diperiksa oleh pejabat pengadaan sehingga belum bisa masuk ke dalam stok. Meskipun tidak masuk dalam stok, akan tetapi barang tersebut berada dalam gudang dalam jangka waktu yang tidak sebentar, sekitar 2-4 minggu. Sehingga perlu disediakan tempat dan dikelola dengan baik.



Gambar 3. Rak Barang dalam Gudang
Sumber : Peneliti, 2024

Gambar 3 menunjukkan rak tempat menyimpan barang pada gudang non-medis RSUD UOBK. Selain rak penyimpanan barang, ada beberapa peralatan penyimpanan barang lainnya yang dirangkum dalam Tabel 2 berikut.

Tabel 2. Peralatan Penyimpanan Barang

No	Nama Alat	Jumlah
1	Rak Besar	17
2	<i>Pallet</i>	26
3	<i>Hand Pallet</i>	1
4	Troli	2
5	Keranjang	2

Sumber : Peneliti, 2024

Sementara Gambar 3,4,5 dan 6 adalah gambar peralatan penyimpanan barang yang ada pada gudang non-medis RSUD UOBK.



Gambar 3. *Pallet*
Sumber : Peneliti, 2024



Gambar 4. Trolis
Sumber : Peneliti, 2024



Gambar 5. Rak Besar
Sumber : Peneliti, 2024



Gambar 6. Hand Pallet
Sumber : Peneliti, 2024

Pada observasi di gudang, penulis juga menemukan sampah dan barang rusak yang belum dikelola dengan baik. Sampah tersebut terdiri dari kertas dan kardus, kursi rusak, meja rusak, rak rusak dan plastik tidak terpakai. Jumlahnya pun sangat banyak, sehingga memakan

tempat penyimpanan gudang sebesar 30% dari total luas gudang. Gambar 7 menerangkan tumpukan sampah yang tidak dikelola dengan baik pada gudang Non Medis.



Gambar 7. Tumpukan sampah
Sumber : Peneliti, 2024

Terdapat pula bahan kimia yang mudah terbakar yaitu sabun Pencuci darah yang diletakkan pada gudang tanpa diberikan perlakuan khusus agar tidak menimbulkan percikan api. Gambar 8 merupakan bahan kimia pencuci noda darah yang digunakan oleh rumah sakit.



Gambar 8. Bahan Kimia Mudah Terbakar

Sumber : Peneliti, 2024

Pada kondisi keseluruhan gudang juga terdapat peralatan yang tidak diletakkan pada tempatnya. Misalnya meja yang menghalangi lalu lintas pengambilan barang (Gambar 9) serta beberapa kotoran yang tidak dibersihkan hampir diseluruh lokasi gudang (Gambar 10).



Gambar 9. Peralatan yang mengganggu lalu lintas barang
Sumber : Data Primer, 2024



Gambar 10. Kotoran Pada Gudang
Sumber : Data Primer, 2024

Urutan barang yang sering diambil juga merupakan faktor penting dalam pengelanaan barang, sehingga penulis melakukan wawancara kepada pihak gudang mengenai barang apa saja yang sering diambil. Tabel 3 berikut ini merupakan urutan frekuensi pengambilan barang berdasarkan urutan paling sering ke paling jarang diambil.

Tabel 3. Frekuensi Pengambilan Barang

Urutan ke	Jenis Barang
1	ATK
2	Kebersihan
3	Form Cetak
4	Kimia
5	Alat Dapur
6	Peralatan Listrik

7	Sanitasi
8	Laundri
9	Pupuk
10	Konveksi
11	Peralatan Lab
12	Peralatan Komputer

Sumber : Peneliti, 2024

Selain mengenai kondisi gudang dan penataan barang, penulis juga mengambil data mengenai pembagian *jobdesk* staf yang ada di gudang. Jumlah staf gudang ada 7 orang, 1 orang kepala gudang yaitu Soni Wibisono dan 6 staf. Ketujuh orang tersebut semua bertanggung jawab terhadap barang yang keluar masuk gudang, mulai dari barang datang dari penyedia atau vendor dan barang keluar untuk dipakai untuk aktivitas rumah sakit.

Pembagian *jobdesk* yang ada di gudang berdasarkan jenis atau kategori barang. Misalnya satu staf bertanggung jawab terhadap stok barang sanitasi dan kebersihan, staf yang lain bertanggung jawab terhadap barang peralatan listrik dan lab. Tabel 4 berikut ini merupakan pembagian *jobdesk* yang ada di gudang.

Tabel 4. Pembagian *Jobdesk* Staf

Nama Staff	Jenis Barang
1. Soni Wibisono	Peralatan Lab, Alkes, kimia
2. Kodrat Setiawan	Kebersihan, sanitasi, pupuk, peralatan dapur, barang belum di PPHP
3. Nurul Huda	Peralatan Listrik, Alkes, komputer
4. Bayu Nanda	Tidak ada <i>Jobdesk</i> tetap
5. Ryan Prasetya	Form Cetak, Konveksi
6. Novan Andrian	Laundry
7. Naufal Perdana	ATK

Sumber : Peneliti, 2024

Selain *jobdesk* mengelola stok barang, seluruh staf gudang juga diberi tugas tambahan oleh manajemen rumah sakit untuk mempersiapkan segala perlengkapan ketika ada suatu event di rumah sakit. Misalnya ada event pelatihan, event pertemuan dan kunjungan pejabat dan sejenisnya.

Berdasarkan data observasi awal dan juga telah divalidasi oleh pengelola gudang maka proses selanjutnya dilakukan analisis penerapan Prinsip 5S terhadap gudang Non Medis RSUD UOBK.

b. Analisis Penerapan 5S

Analisis penerapan 5S ini didasarkan pada prinsip yaitu (*seiri*), (*seiton*), (*seisou*), (*seiketsu*) dan (*shitsuke*).

- *Seiri* (Pemilahan)

Berdasarkan data yang diperoleh penerapan *Seiri* pada gudang sudah dilakukan yaitu sampah dan barang yang tidak berguna dikumpulkan menjadi satu pada suatu tempat. Akan tetapi, penempatan sampah dan barang yang tidak berguna tersebut masih berlokasi di dalam gudang atau masih dalam lokasi kerja. Sehingga dimungkinkan akan mengganggu aktivitas operasional gudang. Barang mana yang masih memiliki nilai guna dan barang mana yang harus dibuang masih berada dalam satu tempat dan dalam jangka waktu yang lama.



Gambar 11. Sampah dan Barang Rusak pada area kerja

Sumber : Peneliti, 2024

Gambar 11 menunjukkan sampah kardus, kertas dan lainnya berada dalam lokasi kerja dan berdekatan dengan barang yang masih terpakai. Selain masalah sampah, barang yang sebetulnya tidak dipakai operasional gudang diletakan pada area kerja, misalnya meja, kursi dan tangga, seperti ditunjukkan oleh Gambar 9..

- *Seiton* (Penempatan)

Pada analisis *Seiton*, beberapa barang sejenis sudah dikelompokkan ke dalam satu rak tertentu kendati belum sepenuhnya. Misalnya barang ATK diletakan pada rak ATK, barang sanitasi diletakan dalam rak Sanitasi dan seterusnya. Akan tetapi jika diamati pada Gambar 2, gambar *layout* gudang, beberapa barang yang tidak sejenis disimpan dalam satu rak yang sama dan barang yang sejenis diletakan pada rak yang berbeda. Misalnya pupuk dicampur dengan barang kebersihan, barang sanitasi dicampur dengan form cetak, barang kebersihan dicampur dengan bahan kimia, barang laundry dan sanitasi diletakan dalam satu rak yang sama dan seterusnya. Hal ini bisa menimbulkan kerancuan ketika mencari barang yang akan diambil.

Selain letak barang dalam rak, beberapa rak yang seharusnya menyimpan barang sejenis justru terpisah jauh, rak barang sejenis tidak ditempatkan dalam satu lokasi. Misalnya rak barang kebersihan yang lokasinya berjauhan satu sama lain sebagaimana ditunjukkan oleh Gambar 2. Bahkan ada rak yang terpisah dari rak barang stok tapi justru lebih dekat dengan barang rusak dan sampah yaitu rak barang kebersihan, laundry, konveksi, sanitasi dan alat dapur. Hal demikian tentu tidak efisien dan efektif ketika proses pencairan barang yang akan diambil.

Ketidakefisienan itu justru didukung oleh peletakan rak yang tidak berdasar pada frekuensi pengambilan barang. Berdasarkan frekuensi pengambilan barang pada Tabel 3, barang yang paling sering diambil adalah ATK, akan tetapi rak ATK tidak diletakan di dekat pintu masuk, justru

yang diletakan di dekat pintu masuk adalah rak barang sanitasi yang mana barang tersebut tidak sering diambil. Barang kebersihan yang termasuk barang yang sering diambil juga diletakan di lokasi yang jauh dari pintu masuk, sehingga peletakan rak barang perlu ditata ulang.

- *Seisou* (Pembersihan)

Pada analisis *Seisou*, beberapa kondisi gudang perlu mendapat perhatian. Pertama mengenai kebersihan, barang yang tersimpan lama, tentu akan dipenuhi debu. Gambar 12 menunjukkan kardus yang berisi barang stok gudang dipenuhi debu karena tersimpan dalam waktu yang lama. Belum lagi sarang laba-laba yang ada di sekeliling ruang gudang. Debu dikhawatirkan akan mengurangi kualitas barang stok ketika tidak dibersihkan berkala. Adanya debu dan sarang laba-laba dikarenakan tidak adanya penugasan kepada *Cleaning Service* untuk membersihkan gudang. Kebersihan gudang dianggap tidak termasuk dalam *jobdesk* tim *Cleaning Service*. Staf gudang pun juga tidak diberi tugas untuk persoalan kebersihan gudang. Sehingga terdapat banyak debu, sarang laba-laba dan sisa bungkus barang di beberapa titik gudang, seperti ditunjukkan pada Gambar 10.



Gambar 12. Barang dipenuhi debu
Sumber : Peneliti, 2024

- *Seiketsu* (Standarisasi)

Beberapa standarisasi pada operasional gudang perlu diperjelas. Pertama masalah penyimpanan alat

kesehatan, dimana pada saat ini alat kesehatan disimpan bersama peralatan komputer. Seharusnya alat kesehatan tidak disimpan dalam gudang Non Medis tapi pada gudang medis sehingga tidak mempengaruhi fungsinya karena kondisi lingkungan yang ada di gudang. Kedua masalah standart penyimpanan barang kimia mudah terbakar, bagaimana sekarang ini bahan kimia mudah terbakar diletakan bersama barang stok lainnya. Kondisi ini dikhawatirkan akan memicu percikan api, jika bahan kimia diletakan bersama barang lainnya yang mudah terbakar seperti kertas, kardus dan barang lainnya.

Selain standarisasi penyimpanan barang, SOP (standart operasional prosedur) perlu diterapkan untuk proses pengambilan barang stok yang ada di gudang. Selama ini proses pengambilan barang oleh pengguna tanpa melalui prosedur yang jelas, akhirnya beberapa stok barang sering tidak sesuai dengan catatan hasil rekap barang.

Selain mengenai gudang dan barang, SOP mengenai *Jobdesk* staf yang ada di gudang perlu diperjelas. Berdasarkan Tabel 4 bahwa *jobdesk* antar staf belum memiliki aturan yang jelas, akibatnya distribusi pekerjaan tidak merata. Ada staf yang mendapat bagian mengelola beberapa jenis barang, padahal jenis barang yang dikelola stoknya adalah barang yang sering keluar masuk. Tapi ada juga staf yang hanya mendapat bagian satu jenis barang dan itupun barang yang tidak sering keluar masuk. Terlebih ada satu staf yang tidak memiliki *jobdesk* yang jelas. Tugas tambahan dari rumah sakit yang mewajibkan staf gudang menyiapkan perlengkapan event tentu juga membebani staf, dikarenakan distribusi beban kerja yang belum merata di internal gudang, tapi diberi tanggung jawab eksternal.

- *Shitsuke* (Disiplin)

Penerapan budaya disiplin tentunya menjadi penting demi terciptanya produktivitas pekerja. Penerapan budaya disiplin dalam operasional gudang perlu

ditingkatkan. Tabel 5 ini menjelaskan beberapa budaya disiplin yang tidak diterapkan pada operasional gudang.

Tabel 5. Penerapan Budaya Disiplin

No	Penerapan Budaya Disiplin
1	Tidak adanya rapat rutin
2	Tidak adanya target dalam bekerja
3	Tidak adanya evaluasi rutin per <i>jobdesk</i>
4	Tidak adanya pedoman penilaian kinerja karyawan
5	Tidak adanya evaluasi kinerja karyawan
6	Tidak adanya pelatihan peningkatan kapasitas staf

Sumber : Peneliti, 2024

c. Rekomendasi Perbaikan

Rekomendasi perbaikan didasarkan analisa berdasarkan Prinsip 5S, sehingga pemaparan rekomendasi perbaikan juga akan disesuaikan dengan analisis 5S.

- Seiri (Memilah)

Pemilahan sampah dan barang rusak menjadi tiga kategori (Bernilai, tidak Bernilai, Aset). Pemilahan barang berdasarkan tiga kategori ini bertujuan untuk menambah ruang di gudang. Barang yang memang tidak bernilai atau bukan aset akan memakan *space* gudang. Sehingga cenderung mempersulit staf gudang untuk merencanakan penataan. Tabel 6 adalah contoh pemilahan barang rusak dan sampah menjadi 3 kategori dan tindakan yang harus dilakukan.

Tabel 6. Pemilihan Barang Rusak

Nama Barang	Kategori	Tindakan
Kursi rusak	Aset	Lelang
Kardus	Bernilai	Dijual
Kertas	Bernilai	Dijual
Plastik	Tidak bernilai	Dimusnahkan

Sumber : Peneliti, 2024

Barang yang tidak memiliki nilai lagi seperti plastik untuk membungkus barang stok harus dimusnahkan dari Gudang, sehingga akan memperbesar

space gudang. Barang seperti kardus dan kertas yang masih memiliki nilai bisa dijual untuk menambah ongkos operasional gudang. Sedangkan barang rusak yang termasuk aset, seperti meja, kursi, dan lemari yang rusak bisa dilelang sesuai dengan prosedur pemerintahan.

Rekomendasi perbaikan selanjutnya adalah Penyingkiran barang yang mengganggu lalu lintas pengambilan barang. Tujuan dari penyingkiran barang yang mengganggu lalu lintas yaitu meningkatkan efisiensi kerja staf gudang. Alasan lain adalah mendukung K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja) supaya staf tidak terjatuh ketika berjalan. Gambar 9 menunjukkan beberapa jenis barang seperti meja, tangga dan kursi berada pada jalur pengambilan barang yang menghalangi staf dalam menjalankan tugasnya.

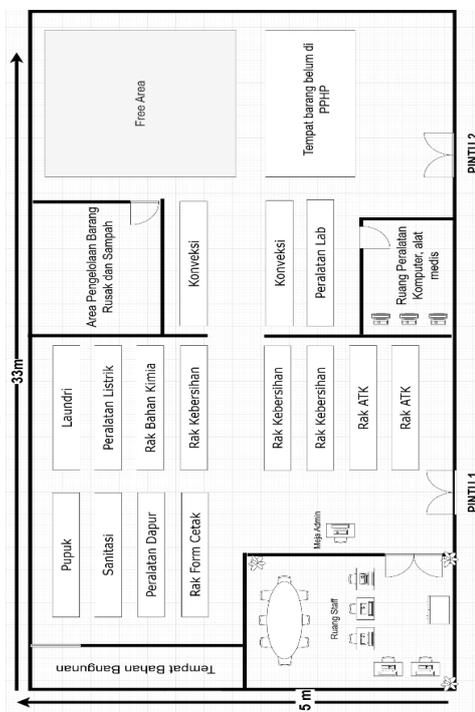
Rekomendasi terakhir untuk konsep seiri adalah pembuatan area pengelolaan sampah dan barang rusak. Secara jangka panjang, area ini bertujuan untuk memilah barang. Jika ada barang rusak namun masih bisa diperbaiki, staff akan bisa mengelolanya lebih lanjut. Area bisa didalam gudang atau diluar, jika diluar gudang pertimbangannya adalah biaya yang harus dikeluarkan untuk membuat lokasi baru. Kalaupun harus di dalam gudang masih memungkinkan dikarenakan barang rusak dan barang sampah sudah dipilah, dan penataan layout yang baru akan menyebabkan *space* bertambah secara signifikan. Lokasi area pengelolaan sampah dan barang rusak ditunjukkan oleh Gambar 13.

- Seiton (Menata)

Beberapa evaluasi terkait penataan barang sudah dibahas pada sub bab sebelumnya, berdasarkan hal tersebut bisa digaris bawahi dua hal yaitu mengenai Peletakan barang sesuai rak, (tidak dicampur) dan Peletakan rak sesuai frekuensi pengambilan barang. Penataan barang dilakukan berdasarkan homogenitasnya. Misal obeng

dikumpulkan bersama dengan obeng yang lain. Begitu seterusnya.

Pada tabel 3 dijelaskan bahwa masing-masing jenis barang yang ada di gudang memiliki frekuensi pengambilan yang tidak sama. Sehingga barang yang sering diambil diletakan lebih dekat dengan pintu masuk dan sebaliknya, barang yang frekuensinya lebih rendah berada di belakangnya. Hal ini untuk mengurangi jarak yang ditempuh oleh staf dalam mengambil barang, sehingga mengurangi pemborosan pada hal *transportation*. Gambar 13 berikut ini merupakan perbaikan *layout* gudang agar operasional gudang bisa lebih efisien.



Gambar 13. Usulan *Layout* Perbaikan

Sumber : Peneliti, 2024

Gambar 13 merupakan Usulan Perbaikan *Layout* yang bisa diterapkan pada gudang Non Medis RSUD UOBK, dimana semua barang sejenis diletakan pada rak yang sama. Rak sudah ditata sesuai frekuensi pengambilan barang. Barang yang sering diambil raknya diletakan di dekat pintu 1. Dimana pintu 1 adalah jalan keluar masuk aktivitas pengambilan barang. Harus disiapkan pula meja admin di depan untuk pelayanan pertama pengambilan barang yang mana sebelumnya tidak ada.

Area pengelolaan barang rusak dan sampah masih dimungkinkan jika diletakan di area lokasi gudang, akan tetapi dipisah dan dibuatkan area tersendiri. Area penempatan barang yang belum di PPHP diletakan di dekat Pintu 2, dimana Pintu 2 dirancang untuk pintu keluar masuk penyedia dalam kegiatan PPHP. Hal ini akan memperlancar jalanya aktivitas di gudang, tidak ada tumpang tindih jalur transportasi barang.

Melalui perombakan layout gudang ini ternyata berdampak pada bertambahnya *space* pada gudang, terbukti adanya *free area* atau area kosong yang bisa dimanfaatkan untuk keperluan lainnya.

- *Seisou* (Bersihkan)

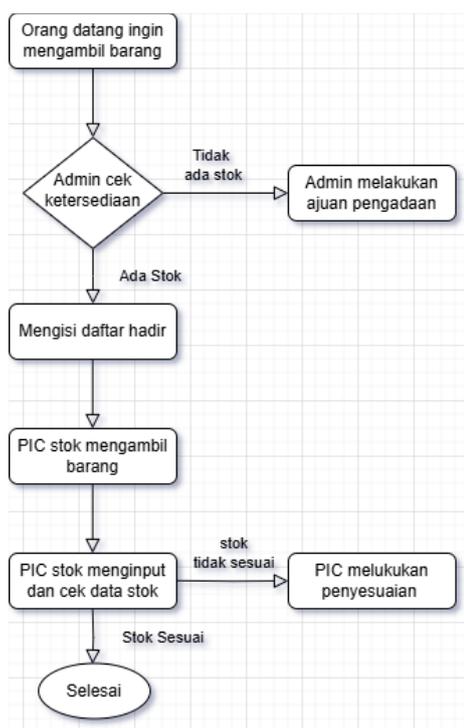
Kebersihan menjadi hal penting demi menunjang kenyamanan staf dalam bekerja. Ada dua hal yang menjadi fokus rekomendasi perbaikan untuk gudang Non medis RSUD UOBK. Pertama, pihak gudang perlu mengajukan kepada manajemen *Cleaning Service* perlu memasukan Area gudang sebagai area layanan yang perlu dibersihkan. gudang selama ini dianggap bukan area yang dianggap perlu untuk dibersihkan seperti layaknya area rumah sakit lainnya. Sehingga dengan masuknya area gudang non medis sebagai area yang perlu dibersihkan maka kebersihan gudang akan lebih terjaga.

Kedua, demi menunjang rekomendasi yang pertama, pihak manajemen Gudang sebaiknya memiliki jadwal piket berkaitan dengan kebersihan. Staf gudang bisa diberi tugas untuk memeriksa kebersihan Gudang, walaupun tidak harus mereka yang membersihkannya langsung, tapi tim *cleaning service*. Perlu dikontrol kebersihan gudang secara rutin, area kerja yang bersih akan membuat nyaman pekerja dan berdampak pada produktivitas pekerjaan.

- *Seiketsu* (Standarisasi)

Pembahasan mengenai Standarisasi tentunya menjadi hal yang amat penting. Standarisasi berkaitan tentang bagaimana meningkatkan kualitas pelayanan melalui tertibnya operasional. Ketertiban operasional dalam menjalankan tugasnya tentu perlu ada SOP (*Standart Operational Procedure*) yang jelas. Ada tiga hal yang perlu penegasan dan pembuatan SOP yang ada pada Gudang Non Medis.

Pertama, SOP mengenai pengambilan barang. Pembuatan SOP ini bertujuan untuk beberapa hal. Seperti, meningkatkan efisiensi operasional, menjamin kepatuhan terhadap regulasi, meminimalkan kesalahan manusia dan mendukung pengambilan keputusan yang tepat. Gambar 14 berikut ini adalah rekomendasi SOP atau alur peminjaman barang yang bisa digunakan dalam menunjang operasional gudang.



Gambar 14. Rekomendasi Alur Peminjaman Barang
Sumber : Peneliti, 2024

Kedua, terkait pembuatan *Jobdesk* Staf dengan *job description* yang jelas, setiap staf mengetahui tugas spesifik yang menjadi tanggung jawabnya.

Melalui *job description*, setiap staf tahu bagaimana perannya terkait prosedur tersebut dalam pelaksanaan 5S. Selama ini yang terjadi di lapangan, tanggung jawab atau beban kerja setiap staf tidak terdistribusi secara merata. Ada staf yang *job description* tidak jelas, ada staf yang mengelola stok beberapa jenis barang yang frekuensi pengambilannya sering. Ada juga staf yang hanya bertanggung jawab terhadap stok satu jenis barang saja yang frekuensi pengambilannya jarang. Tabel 7 berikut ini rekomendasi perbaikan pembagian *job description* dan distribusi beban kerja yang sudah disesuaikan dengan frekuensi. Staf yang mendapatkan PIC barang yang sering diambil tidak ditugaskan untuk PIC barang yang lain, berlaku sebaliknya.

Tabel 7. Rekomendasi Perbaikan

Nama Staf	Job description
Soni Wibisono	Admin, Kepala gudang, PIC gudang
Kodrat Setiawan	PIC ATK
Nurul Huda	PIC Kebersihan, laundry
Bayu Nanda	PIC Form Cetak, pupuk
Ryan Prasetya	PIC Alat dapur, Konveksi
Novan, Andrean	PIC Peralatan Listrik, Peralatan Lab
Naufal, Perdana	PIC Sanitasi, Peralatan komputer

Sumber : Peneliti, 2024

Ketiga, Standarisasi Penyimpanan Barang Berisiko. Barang berisiko yang dimaksud adalah barang yang mudah terbakar, mudah meledak, barang pecah belah dan semacamnya. Standardisasi ini berguna supaya staff bisa memperlakukan setiap barang berisiko sesuai dengan sifatnya masing-masing.

- *Shitsuke* (Disiplin)

Tahapan 5S yang terakhir adalah bagaimana menerapkan budaya disiplin agar penerapan keempat prinsip 5S

sebelumnya bisa maksimal. Ada dua rekomendasi perbaikan dalam menunjang budaya disiplin yang ada di gudang. Pertama, membuat poster tentang pentingnya menjaga kebersihan, pentingnya etos kerja yang ditempel di beberapa area. Poster bisa dipasang di beberapa tempat. Seperti di area penyimpanan barang sebagai pengingat menjaga kebersihan, di pintu masuk gudang untuk memotivasi staf saat mulai bekerja, di dekat papan komunikasi untuk menyampaikan pesan lebih efektif. Selain poster, SOP pengambilan barang dan SOP Job Desk bisa ditempel di area yang strategis.

Kedua, Rapat secara rutin untuk membahas hal terkait 5S dan peningkatan kinerja lainnya. Dengan mendiskusikan penerapan 5S secara berkala, staf lebih sadar akan pentingnya mematuhi standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Dengan mendiskusikan tantangan dan solusi secara bersama-sama, rasa kepemilikan terhadap implementasi 5S meningkat, mendukung budaya disiplin *Shitsuke*. Sedangkan rekomendasi untuk penilaian kinerja karyawan tidak bisa penulis rekomendasikan karena penilaian karyawan mengikuti penilaian yang ada di Rumah Sakit secara keseluruhan.

Kesimpulan:

Berdasarkan penelitian yang dilakukan penerapan Prinsip 5S yang ada pada RSUD UOBK perlu ditingkatkan, hal ini terbukti banyak ditemukan beberapa fakta yang tidak menerapkan Prinsip 5S. Adapun saran perbaikan untuk Prinsip *Seiri* dengan memilah barang rusak dan sampah serta membuat tempat pengelolaanya. Sedangkan perbaikan Prinsip *Seiton* yaitu meletakkan rak sesuai frekuensi pengambilan. Pada Prinsip *Seiketsu* perlunya dibuat SOP pengambilan barang dan *jobdesk* staf. Pembersihan lingkungan gudang dari debu dan sampah adalah rekomendasi berdasarkan Prinsip *Seiso* dan dalam rangka menjaga agar terlaksana dengan baik keempat Prinsip 5 S perlu dibuatnya poster tentang perlunya menjaga kebersihan

dan etos kerja. Serta perlu diadakanya rapat rutin agar pelaksanaan gudang bisa terkontrol dengan baik.

Daftar Pustaka

- Althaf, D. F., & Sutrisno. (2024). Analisis Pemborosan Pada Area Penyimpanan Di Gudang Sparepart Dengan Metode Waste Assesment Model. *Industriika (Jurnal Ilmiah Teknik Industri)*, 8, 603–614.
- Arief Rahman, S. Ms., Dr. Sri Gunani Partiw, Wahyu Adithya, Ss., Farida Rachmawati, A., & Nur Layla S.T. (2018). *Implementasi 5S + S* (Direktorat Sumber Daya Manusia dan Organisasi Institut Teknologi Sepuluh Nopember, Ed.; 1st ed., Vol. 1). Institut Teknologi Sepuluh Nopember.
- Doni All, S. H., & Wahyudin. (2024). 4S. View of Penerapan Lean Manufacturing dan Analisis 5W+1H Dalam Upaya Mengurangi Waste Proses Produksi Frame Chassis di PT. OC. *Industriika (Jurnal Ilmiah Teknik Industri)*, 8, 587–602.
- Firmansyah, A., & Momon, A. (2024). Identifikasi dan Usulan Menangani Waste pada Proyek Mesin Selectifier dengan Pendekatan Lean Project Management Di PT. Z. *Industriika (Jurnal Ilmiah Teknik Industri)*, 3, 471–478.
- Geyska, S., Arini, A. P., Andi, I. I., & Muqimuddin. (2024). Minimasi Waktu Tunggu pada Proses Disassembly Engine dengan Pendekatan Lean Manufacturing di PT OPQ. *Industriika (Jurnal Ilmiah Teknik Industri)*, 8, 800–812.
- Giari Ayunintya, P., & Asep Erik, N. (2023). Analisis Waste Pada Proses Produksi Sosis Ayam Dengan Pendekatan Lean Manufacturing Di PT. BI. *Industriika (Jurnal Ilmiah Teknik Industri)*, 7, 208–215.

- Iyer, S. V., Sangwan, K. S., & Dhiraj. (2023). Digitalization: a tool for the successful long-term adoption of lean manufacturing. *Procedia CIRP*, 116, 245–250.
<https://doi.org/10.1016/j.procir.2023.02.042>
- Kristyanto, A., & Kusdiartini, V. (2021). Perencanaan Budaya 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) pada Anugrah Jaya Motor Semarang. *JEMAP: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi, Dan Perpajakan*, 4(1), 163–200.
- Putra, B. H., & Haryadi, B. (2014). Analisis Prinsip Kerja 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) pada CV. Kokoh Bersatu Plastik Surabaya. *Agora : Jurnal Penelitian Dan Karya Ilmiah Arsitektur Usakti*, 2(2).
- Restuputri, D. P., & Wahyudin, D. (2019). Penerapan 5s (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) Sebagai Upaya Pengurangan Waste Pada Pt X. *Jurnal Sistem Teknik Industri (JSTI)*, 21(1), 51–63.
- Roswandi, I., Junaedi, D., Riadi, S., Rokhim, M., Program,), & Industri, S. T. (2021). Implementasi Prinsip Kerja 5S untuk Meningkatkan Efisiensi Waktu Produksi Studi Kasus : di Section Injection di PT HBR. *Urnal Penelitian Dan Aplikasi Sistem & Teknik Industri (PASTI)*, XV(3), 320–329.
- Shahriar, M. M., Parvez, M. S., Islam, M. A., & Talapatra, S. (2022). Implementation of 5S in a plastic bag manufacturing industry: A case study. *Cleaner Engineering and Technology*, 8.
<https://doi.org/10.1016/j.clet.2022.100488>
- Siska, M., & Sari, L. F. (2016). Analisis Prinsip Kerja 5S dan Motivasi Karyawan di PT. Jasa Barutama Perkasa Pekanbaru Riau. *Jurnal Sains, Teknologi Dan Industri*, 14(1), 57–65.
<http://ejournal.uin-suska.ac.id/index.php/sitekin>
- Sunmola, F., Mbafotu, O. R., Salihu-Yusuf, M. L., & Sunmola, H. O. (2024). Lean green practices in Automotive Components Manufacturing. *Procedia Computer Science*, 232, 2001–2008.
<https://doi.org/10.1016/j.procs.2024.02.022>
- Widiwati, I. T. B., Liman, S. D., & Nurprihatin, F. (2024). The implementation of Lean Six Sigma approach to minimize waste at a food manufacturing industry. *Journal of Engineering Research (Kuwait)*.
<https://doi.org/10.1016/j.jer.2024.01.022>