

PENERAPAN 5S PADA LEMBAGA PELAYANAN PUBLIK UNTUK MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN

Welly Sugianto^{a,*}, Bobby Mandala Putra^b

^a Universitas Putera Batam, Batam

^b Universitas Prof. Dr. Hazairin, SH, Bengkulu

*welly@puterabatam.ac.id

Abstract

This community service is carried out with a community target development scheme and is carried out in a village. The performance of the kelurahan is considered to be still not effective, efficient and of good quality. This happens because of low productivity, low efficiency and effectiveness. One of the causes of low productivity is an inefficient workplace. An untidy workplace creates non value added activity. Almost every day there is almost overtime due to unfinished work. Some of the unfinished activities are non value added activities. The work process is still not well documented so there is no standardization. The solution given is to increase productivity by using 5S. Several things were carried out, among others, namely coaching all sub-district staff regarding the importance of increasing productivity so that organizations can improve the quality of their services, coaching on methods and steps for implementing 5S as well as the benefits derived from implementing 5S and making 5S a culture that is inherent in every individual. Each 5S activity has guidelines or steps that must be carried out so that 5S is achieved properly. The general benefits that will be achieved are compliance with SOPs, increased discipline and staff morale, kaizen mentality is embedded in the souls of staff, staff performs all SOPs well and increases operational effectiveness through a better workplace environment.

Keywords: 5S, public service, productivity

Abstrak

Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan dengan skema pembinaan sasaran masyarakat dan dilaksanakan pada Kelurahan. Kinerja kelurahan tersebut dinilai masih belum efektif, efisien dan berkualitas. Hal ini terjadi karena produktivitas yang rendah, efisiensi dan efektivitas yang rendah. Salah satu penyebab produktivitas yang rendah adalah karena tempat kerja yang tidak efisien. Tempat kerja yang tidak rapi menimbulkan *non value added activity*. Hampir setiap hari hampir terjadi lembur di karena pekerjaan yang masih belum selesai. Beberapa aktivitas yang belum selesai tersebut adalah *non value added activity*. Proses kerja masih belum didokumentasikan dengan baik sehingga tidak ada standarisasi. Solusi yang diberikan adalah peningkatan produktivitas dengan menggunakan 5S. beberapa hal yang dilakukan antara lain yakni pembinaan kepada seluruh staf kelurahan mengenai pentingnya peningkatan produktivitas agar organisasi dapat meningkatkan kualitas pelayanannya, pembinaan mengenai metode dan langkah-langkah pelaksanaan 5S serta manfaat yang didapat dari penerapan 5S dan menjadikan 5S sebagai budaya yang melekat pada setiap individu. Masing-masing aktivitas 5S memiliki panduan atau tahapan yang harus dilaksanakan agar 5S tercapai dengan baik. Manfaat umum yang akan dicapai yakni kepatuhan terhadap SOP, peningkatan kedisiplinan dan semangat staf, mental kaizen tertanam dalam jiwa staf, staf melakukan seluruh SOP dengan baik serta meningkatkan efektivitas operasi melalui lingkungan tempat kerja yang lebih baik.

Kata Kunci: 5S, kelurahan, produktivitas

1. Pendahuluan

Kelurahan merupakan wilayah administratif yang kedudukannya di bawah kecamatan dan merupakan unit pemerintahan paling kecil yang kedudukannya setara dengan desa dan memiliki kewenangan terbatas dalam mengatur dan mengelola wilayahnya. Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah yang merupakan bagian dari Pegawai Negeri Sipil.

Kelurahan bertugas memberikan pelayanan kepada masyarakat yang antara lain adalah pembuatan kartu tanda penduduk, kartu keluarga, nikah, talak, cerai, rujuk (NTRC), dan juga surat keterangan kelahiran dan kematian, surat keterangan domisili, pengurusan siup, tdp dan lain sebagainya. Masyarakat menginginkan pelayanan yang cepat dan murah. Namun demikian, kualitas pelayanan

publik di kelurahan masih belum optimal. Hal ini dapat dilihat dari adanya antrian yang terjadi di kantor kelurahan. Antrian tersebut merupakan indikasi bahwa pelayanan masih belum maksimal. Berdasarkan hasil pengamatan di Kantor Kelurahan terdapat permasalahan di mana masih terdapat *non value added activity* sehingga kinerja masih kurang efektif dan efisien. Beberapa aktivitas yang tidak bernilai tambah antara lain adalah mencari, menunggu, memilah dan lain-lain. Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi, *non value added activity* perlu dieleminasi.

2. Kajian Literatur

Konsep 5S memiliki konsep dasar yaitu membersihkan, menyortir, meningkatkan dan menetapkan atau membuat standar mengenai lingkungan kerja yang optimal dalam peningkatan kualitas dan produktivitas. konsep 5S bertujuan untuk meningkatkan kinerja organisasi, perbaikan berkelanjutan dan produktivitas. (Shaikh et al., 2015).

5S adalah teknik sistematis yang digunakan oleh organisasi berasal dari lima kata Jepang: *Seiri (sort)*, *Seiton (set in order)*, *Seiso (shine)*, *Seiketsu (standardize)*, dan *Shitsuke (sustain)*. Konsep 5S membantu menciptakan ruang kerja yang yang cocok untuk peningkatan efisiensi, peningkatan efektivitas, peningkatan dan produktivitas dengan menciptakan lingkungan kerja yang lebih terorganisir dan juga mengandalkan teknik visual agar pelaksanaannya menjadi lebih efektif. Akibatnya, 5S dapat mendukung tujuan organisasi untuk mencapai peningkatan berkelanjutan dalam kinerja dan produktivitas (Ghodrati & Zulkifli, 2012).

Beberapa manfaat yang ingin dicapai oleh organisasi yang menerapkan konsep 5S, yakni (Suwondo, 2012):

1. Meningkatkan motivasi karyawan dalam bekerja karena konsep 5S meningkatkan kondusifitas tempat kerja. Meningkatkan semangat kerja tim. Semangat kerja karyawan meningkat karena tempat kerja yang nyaman, rapi dan bersih.
2. Lingkungan kerja menjadi lebih bersih, teratur dan aman. Hal ini meningkatkan kinerja karyawan karena mengeleminasi *non value added activity* dan meningkatkan keamanan dan Kesehatan di lingkungan kerja.
3. Lingkungan kerja yang mendukung keselamatan dan Kesehatan kerja.
4. Standarisasi ruangan kerja untuk mengurangi aktivitas yang tidak bernilai tambah.
5. Mempermudah proses *preventive maintenance*. Untuk manufaktur,

pemeliharaan mesin sebagai contohnya. Untuk jasa, pemeliharaan faktor yang jatuh tempo contohnya.

6. Menciptakan standar proses kerja yang mendukung proses peningkatan produktivitas organisasi.
7. Meningkatkan efektivitas persediaan. Persediaan yang berlebih merupakan biaya bagi organisasi dan harus dieleminasi.
8. Konsep 5S mengeleminasi aktivitas yang tidak bernilai tambah sehingga mengurangi biaya tidak langsung dan juga dapat mengurangi biaya langsung sehingga laba perusahaan atau organisasi dapat meningkat.
9. Citra perusahaan atau *image* perusahaan akan meningkat. Hal ini terjadi karena konsep 5s merupakan landasan penerapan konsep six sigma. Konsep six sigma merupakan kemampuan perusahaan dalam mengeleminasi variansi yang ada dalam proses atau proses produksinya sehingga meningkatkan kualitas produk dan juga meningkatkan gengsi atau *image* dari perusahaan tersebut.
10. Konsep 5S juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas sehingga secara langsung membawa dampak meningkatkan kepuasan pelanggan karena produk yang diterima pelanggan lebih berkualitas sehingga mengurangi biaya kualitas pasca produksi.

5S merupakan metodologi. Atas dasar penelitian dapat dinyatakan, bahwa memperkenalkan aturan 5S membawa perubahan yang hebat di perusahaan, misalnya: peningkatan proses dengan pengurangan biaya, peningkatan efektivitas dan efisiensi proses, pemeliharaan dan peningkatan efisiensi mesin, peningkatan keselamatan dan pengurangan polusi industri. Metodologi 5S memungkinkan untuk menganalisis proses yang berjalan pada tempat kerja. 5S adalah metodologi penciptaan dan pemeliharaan yang terorganisasi dengan baik, bersih, efektif dan tinggi tempat kerja berkualitas tinggi. Pelatihan karyawan mengenai aturan 5S sangat penting agar menjadi budaya. Hal yang penting lainnya adalah membagi kegiatan pada beberapa langkah utama dan untuk mempertahankan terus menerus perbaikan. Hasilnya adalah organisasi tempat kerja yang efektif (Michalska & Szewieczek, 2007).

Penerapan 5S dapat juga digabungkan dengan KAIZEN. Kedua metode tersebut dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas layanan dan produktivitas di sektor publik di Tanzania. Saat ini, KAIZEN dan 5S masih dalam tahap terbaru yang diterapkan di

beberapa rumah sakit dan sangat sedikit Usaha Kecil Skala Manufaktur (SSMEs). Menggunakan pendekatan tinjauan literatur narasi, terdapat 11 artikel berbasis penelitian yang menjadi bukti keberhasilan penerapan KAIZEN dan 5S di organisasi layanan publik. Meskipun KAIZEN dan 5S berasal dari lingkungan manufaktur, prinsip dan praktiknya diterjemahkan dengan baik ke dalam situasi kerja lainnya termasuk layanan kesehatan, otoritas publik, bank, pendidikan dan sebagainya. KAIZEN dan 5S berlaku untuk layanan publik dan dapat secara drastis meningkatkan efisiensi operasional, kualitas layanan dan mengurangi biaya di sektor itu. Dengan demikian, sangat diharapkan pemerintah dapat mengadopsi KAIZEN dan memasukkannya ke dalam semua program reformasi birokrasi sebagai alat strategis menuju peningkatan efektifitas dan kinerja organisasi pelayanan publik (Bwemelo & Mohammed, 2016).

Namun demikian, penerapan metode manajemen Jepang seperti 5S dan Kaizen masih sulit dan beberapa organisasi menghadapi kegagalan. Terdapat hubungan antara 5S, Kaizen dan kinerja organisasi. Item Response Theory (IRT) diimplementasikan untuk menguji tingkat implementasi 5S dan Kaizen di perusahaan otomotif Malaysia. Model *Rasch* dengan *Winsteps 3.6 software* digunakan dalam karena kemampuannya dalam menafsirkan dan menganalisis kemampuan responden dalam melakukan item yang sulit. Kuesioner online didistribusikan ke 63 perusahaan otomotif yang dipilih secara acak di Wilayah Utara Malaysia. Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada hubungan antara 5S, Kaizen dan kinerja organisasi di mana lebih mudah untuk menerapkan praktek 5S dibandingkan dengan Kaizen. Keberhasilan implementasi 5S dan Kaizen sangat dipengaruhi oleh komitmen manajemen puncak (Asaad et al., 2015).

5S dapat dilihat sebagai sistem peraturan tempat kerja yang dirancang untuk menciptakan lingkungan kerja yang aman dan produktif dan untuk memberikan realisasi yang efisien dan efektif dari tugas-tugas bisnis. Implementasinya diharapkan dapat mengurangi cacat, meningkatkan kualitas, meningkatkan keselamatan dan moral karyawan, dan meningkatkan produktivitas karyawan. Penilaian efek dari penerapan 5S dapat dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja operasional dan keuangan. Penerapan 5S dapat berkontribusi terhadap kinerja organisasi dalam jangka pendek dan menengah. Pengaruh 5S tidak terbukti dalam jangka panjang karena pengaruh beberapa

faktor eksternal (kenaikan harga bahan baku dan penurunan daya beli permintaan) dan aktivitas investasi yang kuat dari anak perusahaan. Kinerja anak perusahaan di bawah pengaruh faktor-faktor ini akan lebih lemah jika tidak menerapkan 5S (Todorovic & Cupic, 2017).

5S memberikan dampak yang signifikan pada peningkatan kualitas, produktivitas, K3 dan iklim organisasi di bidang manufaktur Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di Kolombia, melalui studi kasus yang dilakukan di sebuah perusahaan kecil yang berlokasi di Bogotá, untuk mengevaluasi apakah metodologi 5S dapat dianggap sebagai alat yang efektif untuk meningkatkan kinerja perusahaan manufaktur. Diagnosis visual dipilih untuk mengidentifikasi area yang tidak rapi. Setelah lokasi diidentifikasi, survei, ukuran kinerja dan lanskap risiko dilakukan, dengan fokus pada faktor-faktor studi, untuk memahami situasi awal dari daerah tersebut. Selanjutnya, implementasi 5S dilakukan dan kemudian tiga pengukuran dilakukan untuk memantau kinerja faktor-faktor studi, sehingga untuk mengetahui apakah mereka mengikuti tren selama periode pengukuran. Hasilnya menunjukkan adanya hubungan positif antara faktor tersebut dan pelaksanaan metodologi 5S, karena peningkatan produktivitas dan kualitas dibuktikan, berdasarkan ukuran kinerja serta peningkatan iklim organisasi dan penurunan risiko kerja (Lamprea et al., 2015).

Metodologi 5S merupakan sebagai salah satu alat manajemen *lean* di sektor jasa. Jasa merupakan salah satu sektor ekonomi India yang tumbuh cepat. Jasa berkontribusi sekitar 52 persen dalam GDP. Proses 5S adalah komponen filosofi *lean* yang paling fundamental. 5S adalah awal dari kehidupan yang produktif untuk semua orang. Sistem 5S telah dikembangkan dari teknik manajemen Jepang. 5S secara luas diterapkan di berbagai sektor manufaktur dan bisnis. Sistem ini membantu mengatur tempat kerja untuk meningkatkan efisiensi, mengurangi limbah, mengoptimalkan kualitas, meningkatkan produktivitas, dan lebih banyak pelanggan yang puas. Hasil telah menunjukkan bahwa 5S dapat diterapkan pada industri jasa dengan efek menguntungkan (Chourasia & Nema, 2016).

3. Metode Penelitian

Metodologi pelaksanaan 5S dilakukan sebagai berikut (Agrahari et al., 2015):

1. Panduan untuk menerapkan *sort* atau *seiri* (Ringkas atau sisih atau keteraturan atau pemilahan).

Langkah ini bertujuan untuk menyingkirkan benda yang tidak relevan dalam tempat bekerja. Pekerja harus dapat mengenali benda atau peralatan yang relevan dan tidak relevan di sekitar ruang atau tempat kerjanya. Identifikasi tidak saja terbatas pada benda atau alat kerja namun juga pada aktivitas kerja yang tidak relevan. Sehingga program 5S selalu mengutamakan proses penetapan *value stream mapping* di mana pada peta tersebut hanya aktivitas yang bernilai tambah saja yang harus ada. Aktivitas yang tidak bernilai tambah merupakan aktivitas yang tidak relevan dan mengganggu produktivitas kerja.

2. Panduan untuk menerapkan *set in order* atau *seiton* (rapi atau susun atau kerapian atau penataan)

- a. Benda yang sering digunakan diletakkan di tempat yang dekat dengan tempat kerja. Meletakkan material atau peralatan kerja sesuai urutan Menandai proses kerja yang bernilai tambah.
- b. Benda yang tidak terlalu sering digunakan diletakkan agak jauh dari tempat atau stasiun kerja.
- c. Benda yang tidak pernah digunakan disimpan dengan dibubuhkan identifikasi yang jelas.
- d. Meletakkan nama dan nomor pada material dan alat kerja.
- e. Mengatur peralatan sesuai dengan langkah kerja.
- f. Mengelompokkan benda yang sama atau serupa atau memiliki kegunaan yang sama dalam satu wadah.
- g. Menggunakan rak untuk menyimpan alat kerja.
- h. Membubuhkan tanda atau nama pada peralatan agar mudah diidentifikasi.
- i. Gunakan wadah yang tembus pandang agar isinya mudah dilihat

3. Panduan untuk menerapkan *shine* atau *seiso* (resik atau sapu atau kebersihan atau pembersihan)

Kebersihan ruangan kerja harus dijaga untuk meningkatkan visibilitas dan mental pekerja. Beberapa langkah yang dilakukan adalah:

- a. Langkah 1 : Membagi tugas dan tanggungjawab kebersihan sesuai dengan area kerja.
- b. Langkah 2 : Menetapkan area atau alat kerja yang harus dibersihkan.
- c. Langkah 3 : Menetapkan cara melakukan proses pembersihan dan menstandarkan.

- d. Langkah 4 : Mempersiapkan bahan baku atau material yang diperlukan untuk melakukan proses kebersihan.

4. Panduan untuk menerapkan standarisasi atau *seiketsu* (rawat atau seragam atau kepatuhan atau pemantapan)

Seluruh aktivitas didokumentasikan atau distandarkan dalam bentuk prosedur. Susunan peralatan dalam ruangan kerja distandarkan. Termasuk juga langkah kerja juga distandarkan. Prosedur tersebut harus mencakup beberapa hal yang antara lain adalah :

- a. Penanggungjawab area kerja atau proses kerja.
 - b. Tindakan yang diperlukan agar proses kerja atau mesin berjalan dengan baik serta kapan tindakan harus dilakukan dan di mana harus dilakukan.
 - c. Kapan aktivitas-aktivitas tersebut harus dilakukan.
5. Panduan untuk menerapkan *sustain* atau *shitsuke* (rajin atau senantiasa atau kedisiplinan atau pembiasaan)
- Langkah ini merupakan upaya agar standar atau prosedur yang sudah dibuat dilakukan oleh seluruh karyawan. Terdapat beberapa strategi atau pendekatan seperti:
- a. Rapat periodik untuk sosialisasi ketentuan mengenai 5S.
 - b. Menggunakan poster dan spanduk.
 - c. Menerapkan *reward* dan *punishment*.
 - d. Mengumumkan keberhasilan pencapaian 5S

4. Hasil dan Pembahasan

Metodologi 5s diimplementasikan dan didapatkan hasil sebagai berikut :

1. *Sort* atau *seiri* (Ringkas atau sisih atau keteraturan atau pemilahan).

Sort mengeliminasi benda yang tidak penting atau benda kerja yang tidak digunakan di dalam lingkungan kerja. Langkah pertama yang harus dilaksanakan adalah identifikasi dan langkah kedua adalah mengumpulkan benda-benda yang tidak berguna pada suatu tempat dan memberikan kesempatan kepada staff kelurahan untuk mengidentifikasi kembali barang-barang tersebut. Proses identifikasi menggunakan beberapa pertanyaan yang antara lain adalah apakah benda ini berguna, seberapa sering benda tersebut digunakan dan seberapa banyak benda tersebut digunakan. Hasil identifikasi benda-benda yang tidak berguna antara lain adalah :

- a. Pulpen yang tintanya sudah habis

- b. Dokumen pengajuan KTP yang tidak dapat divalidasi dan tidak dapat diverifikasi
 - c. Map bekas
 - d. KTP yang telah habis masa belakunya dan telah digunting, dan lain sebagainya.
2. *Set in order* atau *seiton* (rapi atau susun atau kerapian atau penataan)
Benda-benda yang digunakan untuk bekerja diidentifikasi. Benda-benda yang sering digunakan diletakkan didekat tempat kerja sedangkan benda-benda yang jarang digunakan diletakkan jauh dari tempat kerja. Aktivitas-aktivitas yang dilakukan pada *set in order* adalah sebagai berikut:
- a. Seluruh ATK yang sering digunakan diletakkan pada laci meja kerja. Peralatan ATK diletakkan dengan cara berkelompok sehingga memudahkan pencarian seperti pulpen, penghapus, pensil, stempel dan lain sebagainya.
 - b. Dokumen-dokumen pengajuan diletakkan berkelompok berdasarkan kategori pengajuan, proses dan selesai. Peletakan dokumen tersebut juga dikategorikan berdasarkan jenis dokumen dan nama.
 - c. Menandai material dengan garis tali untuk mendeteksi material yang berada di luar jangkauan. (*to detect disorder from a distance*)
 - d. Aktivitas ini tidak hanya dilakukan pada dokumen atau benda kerja fisik saja melainkan juga untuk folder komputer. Pengaturan dokumen dalam folder komputer dilakukan berdasarkan cara yang sama dengan pengaturan dokumen atau benda kerja fisik.
3. *Shine* atau *seiso* (resik atau sapu atau kebersihan atau pembersihan)
Aktivitas ini menitikberatkan pada kebersihan. Lingkungan kerja yang bersih akan berdampak pada pengurangan waktu pencarian benda kerja, dan meningkatkan semangat kerja. Untuk mengimplementasikan aktivitas *shine* terdapat beberapa hal yang harus dilakukan yakni:
- a. Langkah 1 : Mendelegasikan tugas pembersihan. Tim pengabdian memberikan tugas penanggungjawab kebersihan pada setiap orang. Setiap orang tersebut bertanggungjawab terhadap kebersihan pada masing-masing departemennya.
 - b. Langkah 2 : Menetapkan hal-hal yang harus dibersihkan seperti kebersihan pada meja kerja, lemari penyimpanan file, laci meja kerja dan juga kebersihan pada folder-folder penyimpanan dokumen di komputer.
 - c. Langkah 3 : Menetapkan metode yang akan digunakan. Tim pengabdian menetapkan peralatan yang harus digunakan untuk membersihkan tempat kerja.
4. Standarisasi atau *seiketsu* (rawat atau seragam atau kepatuhan atau pemantapan)
Seluruh aktivitas didokumentasikan dalam bentuk SOP dan distandarkan sehingga menghindari aktivitas sampah atau *non value added activities*. Kelurahan menetapkan prosedur yang jelas dan sederhana dan mudah untuk dilakukan. Oleh karena itu *check list* dibuat dan kemudian diletakkan di setiap area kerja. *Check list* tersebut berisi:
- a. Penanggungjawab area kerja
 - b. Aktivitas yang diperlukan
 - c. Prosedur untuk semua aktivitas
 - d. Jadwal perbaikan
- Check list* harus diletakkan sedemikian rupa agar mudah dilihat untuk menjamin bahwa aktivitas tersebut dijalankan sebagai kebiasaan dan *best practice*.
5. *Sustain* atau *shitsuke* (rajin atau senantiasa atau kedisiplinan atau pembiasaan)
Terdapat beberapa kegiatan dilakukan supaya 5S menjadi budaya, yang antara lain:
- a. *Morning briefing*
 - b. Poster
 - c. Membuat lomba 5S dan mengumumkan staff terbaik yang mengimplementasikan 5S

5. Kesimpulan dan Saran

Hasil atau dampak dari masing-masing aktivitas diuraikan sebagai berikut:

1. *Sort* atau *seiri* (Ringkas atau sisih atau keteraturan atau pemilahan)
Dampak dari aktivitas ini adalah sebagai berikut:
 - a. Benda yang sering digunakan diletakkan didekat meja kerja.
 - b. Benda yang tidak pernah digunakan atau bahkan sudah rusak dibuang.
 - c. Mengurangi aktivitas yang tidak bernilai tambah (*searching time is reduced*).
 - d. Lingkungan kerja lebih nyaman dan bersih sehingga meningkatkan motivasi.
 - e. Memaksimalkan utilisasi ruang (*space utilization is maximized*).

2. *Set in order* atau *seiton* (rapi atau susun atau kerapian atau penataan).
Dampak dari aktivitas ini adalah sebagai berikut :
 - a. Dokumen atau benda kerja dapat dengan mudah dikembalikan dan dicari di tempat penyimpanannya
 - b. Waktu pencarian berkurang
 - c. Jenis dan jumlah material yang diperlukan sesuai dan berada pada lokasi yang tepat.
3. *Shine* atau *seiso* (resik atau sapu atau kebersihan atau pembersihan)
Dampak dari aktivitas ini adalah sebagai berikut :
 - a. Tempat kerja yang bersih dan berkualitas.
 - b. Meningkatkan visibilitas serta mengurangi waktu pencarian.
 - c. Menurunkan biaya perawatan karena seluruh peralatan kerja dirawat dan dibersihkan secara periodik.
 - d. Menciptakan kesan yang positif pada masyarakat yang berkunjung di kelurahan.
4. Standarisasi atau *seiketsu* (rawat atau seragam atau kepatuhan atau pemantapan)
Dampak dari aktivitas ini meliputi beberapa hal yakni:
 - a. Standarisasi tempat kerja.
 - b. Eleminasi *non value added activity*.
 - c. Peningkatan proses kerja.
5. *Sustain* atau *shitsuke* (rajin atau senantiasa atau kedisiplinan atau pembiasaan)
Dampak aktivitas ini antara lain yakni:
 - a. Terlaksananya SOP.
 - b. Budaya 5S melekat kepada seluruh karyawan.

Ucapan Terima Kasih

Pengabdian mengucapkan terima kasih kepada Universitas Putera Batam yang telah memberikan dukungan sehingga kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dapat terselenggara dengan baik.

Daftar Pustaka

- Agrahari, R. S., Dangle, P. a, & Chandratre, K. V. (2015). Implementation of 5S Methodology in the Small Scale Industry: a Case Study. *International Journal of Scientific & Technology Research*, 4(4), 130–137.
- Asaad, M. N. M., Rohaizah Saad, & Yusoff, R. Z. (2015). 5S, Kaizen and Organization Performance: Examining the Relationship and Level of Implementation Using Rasch Model in Malaysian Automotive Company. *International Academic Research Journal of Business and Technology*, 1(2), 214–226.
- Bwemelo, G. S., & Mohammed, B. T. (2016). Improving public service delivery in tanzania through kaizen: a review of empirical evidence. *Business Education Journal*, 1(2), 1–21.
- Chourasia, R., & Nema, A. (2016). Review on Implementation of 5S in Various Organization. *International Research Journal of Engineering and Technology*, 3(4), 1245–1249. www.ijera.com
- Ghodrati, A., & Zulkifli, N. (2012). A Review on 5S Implementation in Industrial and Business Organizations. *IOSR Journal of Business and Management (IOSR-JBM)*, 5(3), 11–13. <http://iosrjournals.org/iosr-jbm/papers/Vol5-issue3/B0531113.pdf>
- Lamprea, E. J. H., Carreño, Z. M. C., & Sánchez, P. M. T. M. (2015). Impact of 5S on productivity, quality, organizational climate and industrial safety in Caucho Metal Ltda./Impacto de las 5S en la productividad, calidad, clima organizacional y seguridad industrial en la empresa Cauchometal Ltda. *Ingeniare: Revista Chilena de Ingeniería*, 23(1), 107–117. <https://doi.org/10.4067/S0718-33052015000100013>
- Michalska, J., & Szewieczek, D. (2007). The 5S methodology as a tool for improving the organisation. *Journal of Achievements in Materials and Manufacturing Engineering*, 24(2), 211–214. http://www.journalamme.org/papers_vol2_4_2/24247.pdf
- Shaikh, S., Alam, A. N., Ahmed, K. N., Ishtiyak, S., & Hasan, S. Z. (2015). Review of 5S Technique. *International Journal of Science, Engineering and Technology Research (IJSETR)*, 4(4), 927–931.
- Suwondo, C. (2012). Penerapan Budaya Kerja Unggulan 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke) Di Indonesia. *Magister Manajemen*, 1(1), 29–48.
- Todorovic, M., & Cupic, M. (2017). How Does 5s Implementation Affect Company Performance? A Case Study Applied...: Sistema de descoberta para FCCN. *Inzinerine Ekonomika-Engineering Economics*, 28(3), 311–322. <https://eds.a.ebscohost.com/eds/pdfviewer/pdfviewer?vid=1&sid=ecdcf226-7905-4c5f-8c45-500ab603c462%2540sessionmgr4006>