BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Umum 5R

5R merupakan singkatan dari Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin. Istilah 5R di Jepang disebut dengan 5S sedangkan di Amerika atau Inggris dinamakan 5C. Prinsip-prinsip dari 5R yaitu (Wiryoputro, 2001):

a. Ringkas adalah menyediakan alat-alat atau barang-barang yang diperlukan saja dan menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan dari tempat kerja.
b. Rapi adalah setiap barang yang berada di tempat kerja mempunyai tempatnya yang pasti, sehingga semua barang mudah diketemukan.
c. Resik adalah segala sesuatu yang ada di tempat kerja bersih.
d. Rawat adalah mengusahakan agar tempat kerja yang telah menjadi baik dapat selalu terpelihara.
e. Rajin adalah mengembangkan kebiasaan yang positif di tempat kerja. Apa yang sudah baik harus selalu dalam keadaan prima setiap saat. Oleh karena itu, lakukan apa yang harus dilakukan dan tidak melakukan apa yang tak boleh dilakukan.

5R merupakan suatu sikap menerapkan penataan, kebersihan, dan kedisiplinan di tempat kerja yang merupakan budaya bagaimana seorang pekerja emnjaga dan memperlakukan tempat kerjanya secara benar (Group, 2020). Dalam jurnal yang dikutip oleh Kusumaningrum (2017), 5S merupakan metode yang terdiri dari beberapa tahap untuk mengatur kondisi tempat kerja yang berdampak langsung terhadap peningkatan kualitas, efisiensi, mempercepat penyelesaian tugas sebelum jatuh tempo, mengurangi pemborosan, efektivitas, produktivitas, dan keselamatan kerja dengan menciptakan lingkungan kerja yang lebih aman dan menyenangkan. Budaya kerja 5R ini berasal dari Jepang dengan istilah 5S terdiri dari *seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke.* Menurut Takashi Osada yang dikutip dalam Zain (2016) 5S adalah serangkaian aktivitas ditempat kerja seperti kegiatan pemisahan, penataan, pembersihan, pemeliharaan, dan

pembiasaan, yang semuanya diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik.

2.2 Tujuan dan Manfaat 5R

Tujuan yang diharapkan dengan melaksanakan penerapan 5R di perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Keamanan, hampir selama puluhan tahun, kedua kata pemilahan dan penataan menjadi ciri khas pada poster-poster dan surat kabar bahkan di perusahaan-perusahaan kecil. Karena pemilahan dan penataan sangat berperan besar di dalam masalah keamanan.
b. Tempat kerja yang rapi, tempat kerja yang menerapkan 5S dengan teliti tidak perlu terus menerus membicarakan keamanan, dan kecelakaan industri yang dialaminya akan lebih sedikit ketimbang pabrik yang hanya mengutamakan peralatan dan prosedur yang sedemikian aman sehingga tidak mungkin gagal.
c. Efisiensi, Para ahli diberbagai bidang seperti, juru masak, pelukis, tukang kayu, akan menggunakan peralatan yang baik dan memeliharanya. Mereka tahu bahwa waktu yang dipergunakan untuk memelihara peralatan tidak terbuang percuma, bahkan hal itu menghemat lebih banyak waktu.
d. Mutu, elektronika dan mesin-mesin modern memerlukan tingkat presisi dan kebersihan yang sangat tinggi, untuk menghasilkan output yang baik. Berbagai gangguan yang kecil dapat berakibat terhadap penurunan mutu dari output yang dihasilkan
e. Kemacetan, Pabrik yang tidak menerapkan 5S akan menghadapi berbagai masalah kemacetan mulai dari mesin yang disebabkan kotoran yang mengendap ataupun kemacetan dalam ingatan karyawan, harus disadari bahwa ingatan seseorang bisa saja salah, maka daripada itu diperlukan berbagai petunjuk yang melengkapi keterbatasan seorang manusia dalam menjalankan tugasnya.

Sedangkan manfaat melaksanakan penerapan 5R bagi tempat kerja menurut Masaaki Imai yang dikutip dalam Mubarok (2018) adalah sebagai berikut:

a. Menciptakan lingkungan kerja yang bersih, higienis, aman, dan menyenangkan bagi semua orang.

b. Revitalisasi tempat kerja dan meningkatkan moral karyawan jauh ke depan.
c. Menghapuskan berbagai jenis muda (pemborosan) dengan mengurai kegiatan mencari-cari peralatan kerja, mempermudah gerak kerja operator, menekan usaha gerak yang menimbulkan rasa tegang dan regangan serta kelelahan industri, dan membebaskan atau mengosongkan tempat.

Sedangkan menurut Widianti (2015) dalam jurnal yang dikutip oleh Reza (2019), menjelaskan bahwa 5R juga bertujuan untuk menjaga lingkunga kerja tetap aman, nyaman, dan kondusif. Kemudian juga menyatakan bahwa 5R memiliki hubungan yang positif terhadap kualitas dan produktivitas. Menurut Listiani (2014), apabila metode 5R diterapkan secara benar maka akan diperoleh dampak positif terhadap perusahan yaitu:

1. Setiap orang akan mampu menemukan masalah lebih cepat.
2. Setiap orang akan memberikan perhatian dan penekanan pada tahap perencanaan.
3. Mendukung cara berpikir yang berorientasi pada proses.
4. Setiap orang akan berkonsentrasi pada masalah-masalah yang lebih penting dan mendesak untuk diselesaikan.
5. Setiap orang akan berpartisipasi dalam membangun sistem yang baru.
6. Meminimumkan potensi terjadinya:
    a. *Accident* (kecelakaan kerja)
    b. *Breakdown* (gangguan kerusakan)
    c. *Cost* (biaya)
    d. *Defect* (produk cacat)
7. Meningkatkan efisiensi dan semangat kerja.
8. Organisasi yang siap mengikuti perubahan sesuai arahan startegi pimpinan.

2.3 Konsep 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

Menurut Rinawati dan Lisano dalam jurnal yang dikutip oleh Maitimu (2018), konsep 5S merupakan lebih baik dari kondisi sebelumnya, sasaran terakhir 5S adalah peningkatan produksi. Penerapan 5S dalam dunia usaha adalah berusaha menghilangkan pemborosan (*waste*). Pemborosan-pemborosan tersebut harus dikurangi karena menimbulkan biaya-biaya yang menyebabkan berkurangnya

untung suatu perusahaan. 5S merupakan konsep yang sangat sederhana sehingga mudah dimengerti baik tujuan maupun penerapannya. Namun, 5S ini sulit sekali diterapkan dengan benar. Banyak orang beranggapan bahwa sikap kerja yang produktif dan tempat kerja yang tertata rapi ada dengan sendirinya, tetapi kenyataannya menunjukan bahwa hal itu masih harus diciptakan.

Menurut Kristanto Jahja yang dikutip dalam jurnal Siregar (2021), konsep 5R sendiri merupakan metode yang penting dalam pelaksanaan pekerjaan dan pencegahan kecelakaan yang diakibatkan oleh kondisi yang tidak teratasi. 5R tentu tidak hanya menyangkut kebersihan. Namun, juga termasuk menjaga tempat atau ruang agar selalu rapi dan teratur, memelihara lantai dan ruangan agar bebas dari bahaya tergelincir serta memindahkan material berbahaya, kertas, dan bahan-bahan yang memiliki potensi bahaya kebakaran dari tempat atau ruang. Pentingnya 5R ini membuat 5R tidak hanya penting untuk diterapkan di dunia kerja namun juga di keseharian.

2.4 Ringkas atau Pemilihan (Seiri)

Menurut Halim (2006) yang dikutip dalam jurnal Matimu (2018), Ringkas merupakan kegiatan penyusunan, dalam arti memilah semua peralatan, bahan, dan lain-lainnya di tempat kerja serta memastikan bahwa barang yang diperlukan disimpan dalam jangkauan supaya lebih efisien dengan memperhatikan frekuensi pemakaian. Benda lainnya dapat disimpan atau dibuang jika tidak perlu. Hal ini dapat mengurangi ketidakefektifan dalam bekerja.

Ringkas (Seiri atau Sort) artinya memilah material maksudnya adalah membuang atau memisahkan material yang tidak dapat digunakan lagi dan menyimpan material yang masih dapat digunakan. Ringkas bermaksud untuk memaksimalkan dan mengoPT.imalkan lokasi yang ada hanya untuk material yang dapat digunakan saja. Sementara untuk material yang belum digunakan, dipisahkan terlebih dahulu dan yang tidak dapat digunakan diproses untuk langkah selanjutnya yaitu di-disposal atau dikembalikan kepada *supplier*. Terdapat 4 langkah dalam penerapan Ringkas, yaitu (AP, 2013):

a. Melakukan standardisasi atau penyeragaman pemahaman
b. Pemeriksaan material secara berkala

c. Proses ringkas
d. Pengelompokkan material yang telah melewati proses Ringkas

Penerapan Ringkas ini memiliki berbagai manfaat seperti (Munaldus, 2015):

a. Menciptakan keleluasaan dalam bekerja dan kebebasan bergerak tanpa terhalang barang yang tidak berguna.
b. Ruang dapat dimanfaatkan secara lebih efektif.
c. Mencegah barang-barang dari karat dan kerusakan lain.
d. Mengurangi pemborosan waktu untuk mencari barang yang diperlukan.
e. Menurunkan jumlah stok dan barang yang diperlukan.

2.5 Rapi atau Penataan (Seiton)

Menurut Wiratmani (2015) yang dikutip dalam jurnal Matimu (2018), Rapi berarti menyimpan barang di tempat yang tepat atau dalam tata letak yang benar sehingga dapat dipergunakan dalam keadaan mendadak. Hal itu merupakan cara untuk menghilangkan proses pencarian.

Rapi (seiton atau *set in order*) adalah meletakkan setiap material pada lokasi semestinya atau pada lokasi yang sudah ditentukan. Lokasi semestinya artinya diletakkan bersama dengan kelompok material tersebut. Tujuan tahap Rapi ini adalah mempermudah pencaria material yang bersangkutan jika dibutuhkan di kemudian hari. Terutama jika dicari oleh orang lain yang sebelumnya tidak mengetahui lokasi penyimpanannya. Ada 5 langkah yang dapat dilakukan untuk menuju Rapi (AP, 2013):

a. Pengelompokkan material
b. Lokasi penyimpanan material
c. Batasan tempat penyimpanan
d. Label material pada tempat atau rak penyimpanan
e. Peta lokasi penyimpanan

Untuk menghindari agar arsip mudah dan cepat untuk ditemukan ketika diperlukan, maka ada beberapa sistem yang digunakan dalam mengindeks dokumen atau arsip, yaitu (Munaldus, 2015):

a. Sistem abjad (*direct filling system*), barang disimpan berdasarkan abjad atau nama barang tersebut.

b. Sistem kronologis, sistem ini didasarkan pada urutan waktu.
c. Sistem subjek, pada dokumen sistem ini didasarkan pada isi dokumen.
d. Sistem numerik (*indirect filling system*), barang dikelompokkan berdasarkan kode nomor sebagai pengganti nama orang atau badan.
e. Sistem geografis, barang dikelompokkan menurut nama tempat.

2.6 Resik atau Pembersihan (Seiso)

Menurut Waluyo (2011) yang dikutip dalam jurnal Matimu (2018), Resik berarti membersihkan barang sehingga menjadi bersih. Dalam hal ini, berarti membuang sampah, kotoran, dan benda asing serta membersihkan segala sesuatu. Diutamakan sebaagai pemeriksaan terhadap kebersihan dan menciptakan tempat kerja yang tidak memiliki cacat dan cela. Resik berarti bersih artinya menjaga kebersihan barang-barang yang berada di sekitar lingkungan kerja dari kotoran dan debu yang dapat mengotori bahkan dapat merusak barang yang ada dalam lingkungan kerja (YPR Group, 2020). Resik adalah kegiatan membersihkan sambil memeriksa penyimpangan dan kemudian mengembalikan ke kondisi semula (standar) dalam rangka meningkatkan produktivitas, kualitas, dan keselamatan kerja. Beberapa manfaat dari Resik, yaitu:

a. Lingkungan yang lebih aman, nyaman, dan sehat.
b. Pengurangan waktu (*downtime*) untuk memperbaiki mesin.
c. Antusiasme karyawan menjadi lebih tinggi, lebih percaya diri dan bangga terhadap area kerjanya yang rapi dan bersih.
d. Kesan yang baik di mata pelanggan.
e. Menjadikan kualitas hidup yang lebih baik dan lebih sehat.

Beberapa hambatan dari penerapan Resik misalnya seperti karyawan menganggap kebersihan adalah tugas layanan pembersih (*cleaning service*), sehingga mereka lupa bahwa membersihkan berarti memeriksa seluruh area kerjanya (Munaldus, 2015).

2.7 Rawat atau Penerapan (Seiketsu)

Menurut Waluyo (2011) yang dikutip dalam jurnal Matimu (2018), Rawat berarti terus-menerus dan secara berulang-ulang memelihara Ringkas, Rapi, dan

Resik. Dengan demikian Rawat mencakup kebersihan pribadi dan lingkungan. Rawat dilakukan agar setiap individu dapat menerapkan secara kontinu ketiga prinsip sebelumnya. Perlunya perawatan agar barang-barang atau alat yang digunakan lebih bertahan lama. Pelaksanaan Rawat dilakukan secara terus-menerus agar lingkungan kerja terjaga dalam kondisi 5R (YPR Group, 2020).

Rawat adalah usaha-usaha untuk menemukan ide dan gagasan baru agar tempat kerja yang sudah menjadi baik selalu terpelihara, sehingga menimbulkan rasa nyaman. Beberapa manfaat dari Rawat yaitu (Munaldus, 2015):

a. Mengurangi waktu pelatihan, karena sudah adanya dokumen-tasi SOP dan IK dari tugas dan tanggung jawab di setiap unit kerjanya.
b. Setiap anggota tim mengetahui apa yang harus dilakukan dalam program 5R.

2.8 Rajin atau Pembiasaan (Shitsuke)

Menurut Yunita (2007) yang dikutip dalam jurnal Matimu (2018), Rajin berarti pelatihan dan peningkatan kemampuan untuk melakukan apa yang ingin kita lakukan meskipun hal tersebut sulit untuk dilakukan. Sedangkan menurut Osada (2004) dalam istilah shitsuke berarti menanamkan (atau memiliki) kemampuan untuk melakukan sesuatu dengan cara yang benar. Rajin adalah sikap disiplin dan bertanggung jawab untuk menaati kesepakatan, mempertahankan standar dan prosedur, melaksanakan serta mempertahankan lingkungan kerja yang bersih, nyaman, dan terawat baik (Munaldus, 2015).