MIND ID
Mining Industry Indonesia

Inalum

PENERAPAN SISTEM MANAJEMEN SHOPFLOOR

Kuala Tanjung, 19 Mei 2020

TUJUAN PELATIHAN

1. Peserta mengetahui tentang sistem manajemen shopfloor
2. Peserta tahu sasaran dilakukan penerapan shopfloor - 5R
3. Peserta tahu cara membangun budaya shopfloor – 5R di area kerja

POKOK PEMBAHASAN

1. Shopfloor management
2. Pondasi shopfloor management – 5R
3. Persiapan 5R
4. Pengenalan 5R
5. Penerapan R1 – (Ringkas)
6. Penerapan R2 – (Rapi)
7. Penerapan R3 – (Resik)
8. Penerapan R4 – (Rawat)
9. Penerapan R5 – (Rajin)
10. Assessment 5R

SHOPFLOOR MANAGEMENT

Inalum

5 R

1. Ringkas : Hanya ada barang yang dibutuhkan
2. Rapi : Mempermudah menemukan penyimpangan
3. Resik : Membersihkan sekaligus memeriksa
4. Rawat : Aktifitas mempertahankan kondisi 3R (Visualisasi Board)
5. Rajin : Mengembangkan disiplin dan membudaya

"AKTIVITAS 5R = VISUALISASI ABNORMALITY"

SW (Standardized Work)

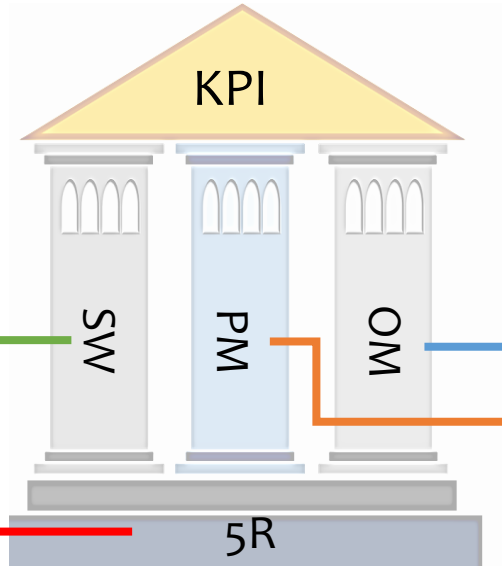
Standarisasi & kontrol langkah kerja

Target : Kerja efektif dan nyaman, orang beda output sama

"AKTIVITAS SW = DEVELOPMENT MAN POWER"

Dimensi KPI :

1. Kualitas
2. Pengiriman
3. Biaya



4. Safety
5. Lingkungan

PM (Point Management)

Mengontrol parameter produksi yang berhubungan dengan kualitas.
(Parameter pra-operasi, in operation, product, change point management)

"AKTIVITAS PM = GOOD PROSES DAN GOOD PRODUK"

OM (Ownership Maintenance)

Pihak operasi ikut bertanggung jawab terhadap kesiapan mesin untuk operasi.

Motto : Kami pakai kami rawat

"AKTIVITAS OM = ZERO BREAKDOWN"

PONDASI SHOPFLOOR MANAGEMENT – 5R

Japanese (5S)	English (5S)	Indonesia (5R)	Meaning
Seiri	Sort	Ringkas	Organize
Seiton	Set in order	Rapi	Neatness
Seiso	Shine	Resik	Cleaning
Seiketsu	Standardize	Rawat	Standardization
Shitsuke	Sustain	Rajin	Discipline

5R BUKAN SEKEDAR KEGIATAN BERSIH BERSIH

Penerapan 5R :

"Suatu cara untuk memajukan tempat kerja (genba), menjamin kesesuaian dengan standar yang ada dan memelihara semangat untuk melakukan *improvement* yang berkelanjutan (Kaizen)

Budaya Disiplin 5R

"Hubungan yang harmonis antara Manusia yang berjiwa kaizen terhadap Tempat kerja"

PONDASI SHOPFLOOR MANAGEMENT – 5R

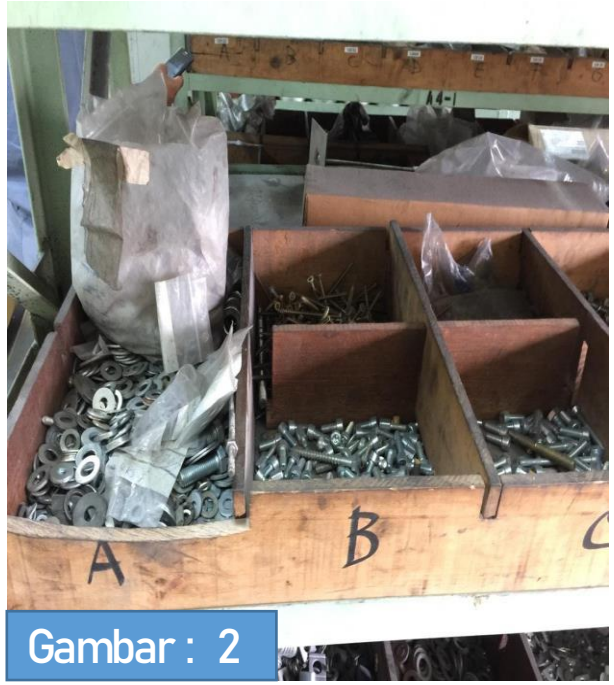
Sasaran 5R :

“Menciptakan karyawan yang peduli terhadap lingkungan tempat kerja, disiplin/rajin dalam memelihara tempat kerja sehingga menjadi lebih efektif dan efisien (kaizen / CI).”

Pondasi untuk membangun shopfloor manajemen system yang efektif”

PONDASI SHOPFLOOR MANAGEMEN – 5R

Gambar : 1



Gambar : 2

Gambar : 3

Gambar : 6

Gambar : 4

Gambar : 5

PERSIAPAN 5R – KOMITMEN MANAJEMEN

Komitmen Manajemen

"Suatu bentuk janji dari manajemen untuk menjadikan 5R sebagai budaya perusahaan"

Tanggung jawab akhir dari penerapan 5R berada di pimpinan tertinggi oleh sebab itu sebelum menjalankan 5R di perusahaan, komitmen dari manajemen sangatlah diperlukan.

PERSIAPAN PENERAPAN 5R

Bentuk Komitmen Manajemen Saat Ini :

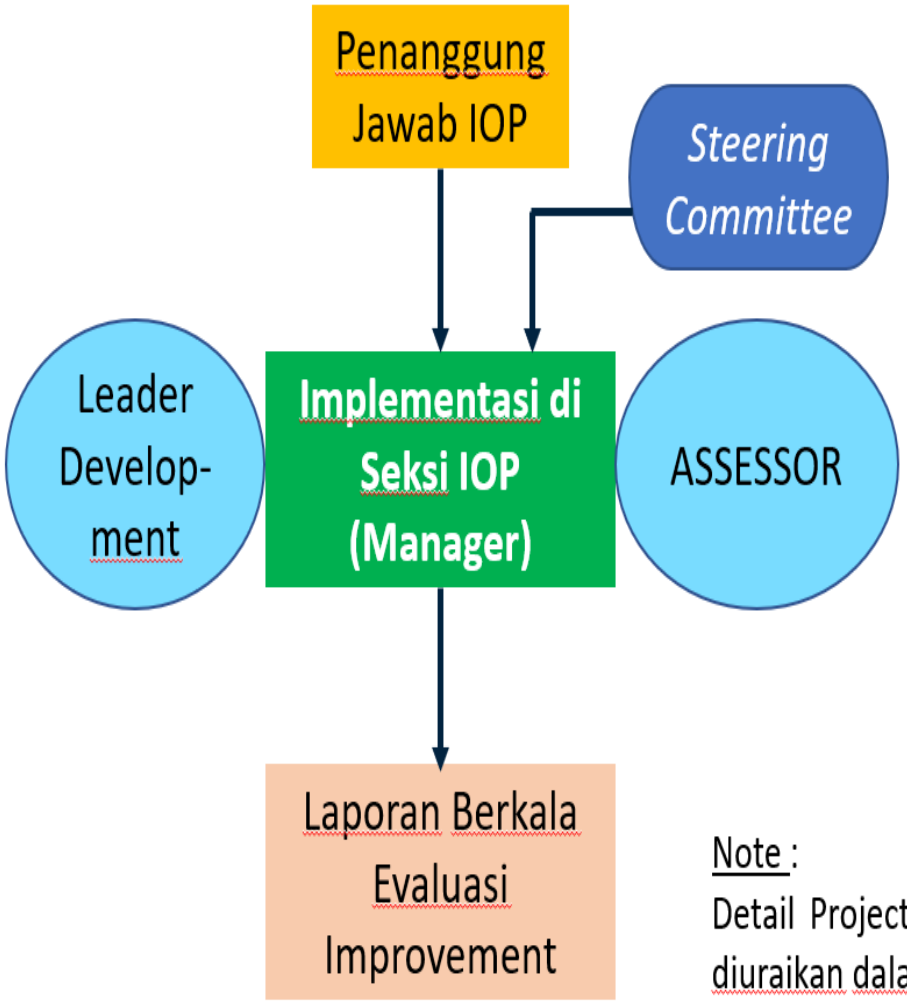
DKO
meminta agar diimplementasikan shopfloor ke semua seksi dengan memberdayakan PIC Transformasi Operasi sebagai Kandidat Leader Development (RKO, 15 April 2020)

VRH
Permintaan penerapan shopfloor management di direktorat IOP tahun 2020
“SK DIR Komite Penerapan shopfloor”
“Kunjungan pak VRH dengan Kadep Direktorat IOP BenchMark ke Toyota pada bulan Oktober 2019”

Pelatihan 6 orang karyawan sebagai leader development ke Toyota
Pelatihan 5 orang karyawan sebagai assessor development ke Toyota

PERSIAPAN 5R - KOMITMEN MANAJEMEN

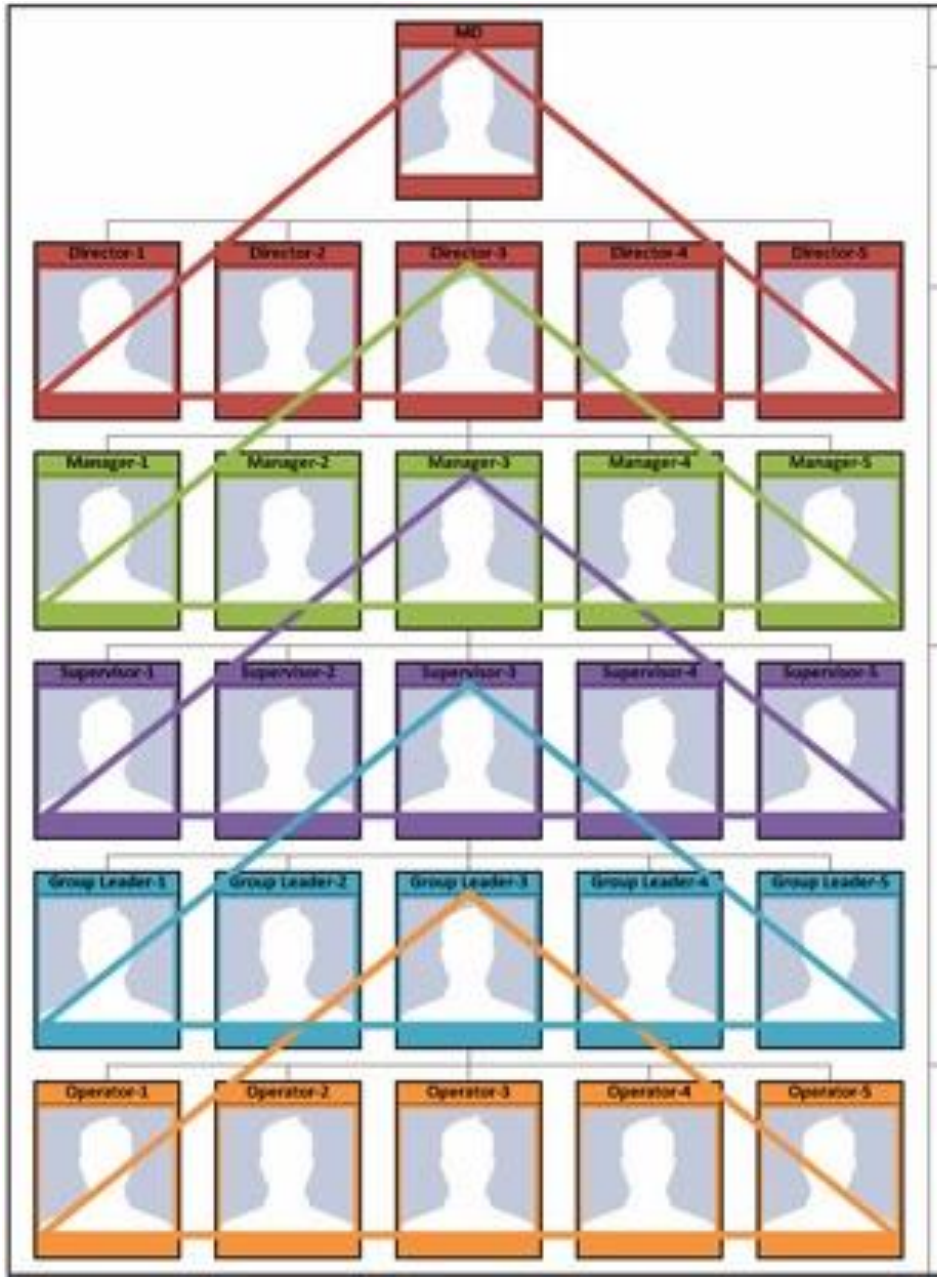
Struktur Organisasi Impelementasi Shopfloor IOP



Note :
Detail Project Team akan diuraikan dalam SK Dirpel

- ✓ **Penanggung Jawab**
  Memberikan feedback atas laporan progress Implementasi Shop Floor dan Gemba ke lapangan.
- ✓ ***Steering Committtee* (Kepala Dept.)**
  Melakukan Gemba bulanan ke lapangan.
- ✓ **Koordinator Project dan Sekretariat**
  Mengkoordinir penerapan Shop Floor, laporan berkala, evaluasi, improvementdan lain-lain.
- ✓ **Koordinator Seksi (Manager)**
  Menerapkan Shop Floor Management di seksi masing-masing dengan bantuan Leader Development.
- ✓ **Assessor**
  Melakukan penilaian penerapan Shop Floor Management di setiap seksi secara berkala.
- ✓ **Leader Development**
  Membantu penerapan Shop Floor di seksi yang ditunjuk dengan koordinasi dengan manager seksi di tempat yang ditunjuk.

PERSIAPAN 5R – PERAN KARYAWAN



PERAN KARYAWAN dalam ber-KAIZEN 5R

Kadep & Dir

- Membangun **Komitmen** menerapkan KAIZEN 5R
- Penentu **Arah** penerapan KAIZEN 5R
- Pemberi **Warna/Roh** yang menjadikan KAIZEN 5R sebagai budaya Perusahaan

M & JM

- **Menetapkan Target** pencapaian dari penerapan KAIZEN 5R
- **Memastikan pencapaian Target** yang telah dicanangkan (Laporan Bulanan pencapaian Sasaran Mutu Departemen)
- **Meningkatkan mutu** dari KAIZEN 5R yang telah dibuat
- **Menyetujui** KAIZEN 5R
- **Memotivasi** Leader dalam menghasilkan KAIZEN 5R
- **Berkoordinasi** dengan Promotor lainnya dalam menetapkan Standar Perusahaan

SI & AS

- **Membuat** KAIZEN 5R (Standar Baru)
- **Menyiapkan** Laporan Bulanan pencapaian KAIZEN 5R di Area Tanggung jawabnya terhadap Target Perusahaan
- **Mempresentasikan** KAIZEN 5R bulan lalu kepada Leader dan Promotor yang lain secara berkala (Setiap Bulan - Terjadwal)
- **Memberikan Pembinaan** Disiplin 5R kepada Membernya
- **Membantu** Member dalam menemukan masalah (Area Kritis) - Audit Mandiri

SO & O/C

- **Bekerja menurut standar yang ada**
- **Menemukan masalah 5R** didalam area pekerjaannya - Audit Mandiri
- **Mengajukan ide/saran** KAIZEN 5R

PERSIAPAN 5R – ZONA TANGGUNG JAWAB

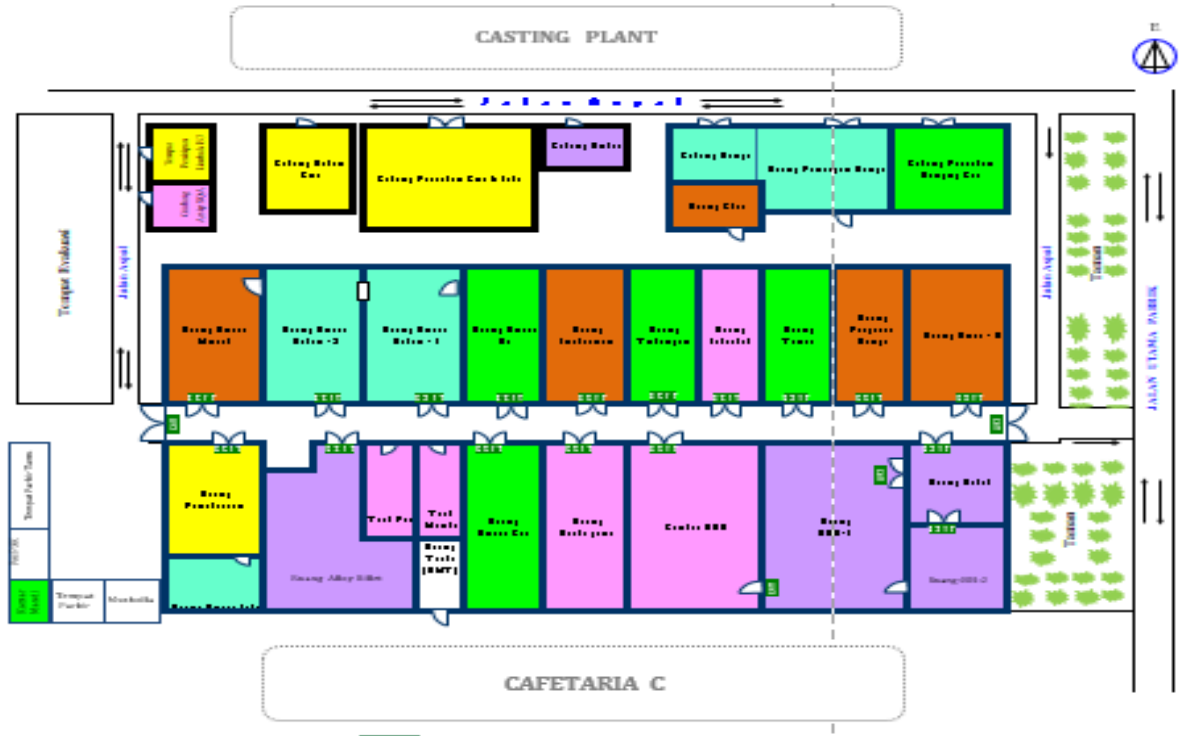
Zona Tanggung Jawab adalah wilayah tanggung jawab para Promotor 5R (Manager) yang mencakup seluruh area perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.

PERSIAPAN 5R – ZONA TANGGUNG JAWAB

Inalum

Inalum

Mapping 5 R Analysis di SQA



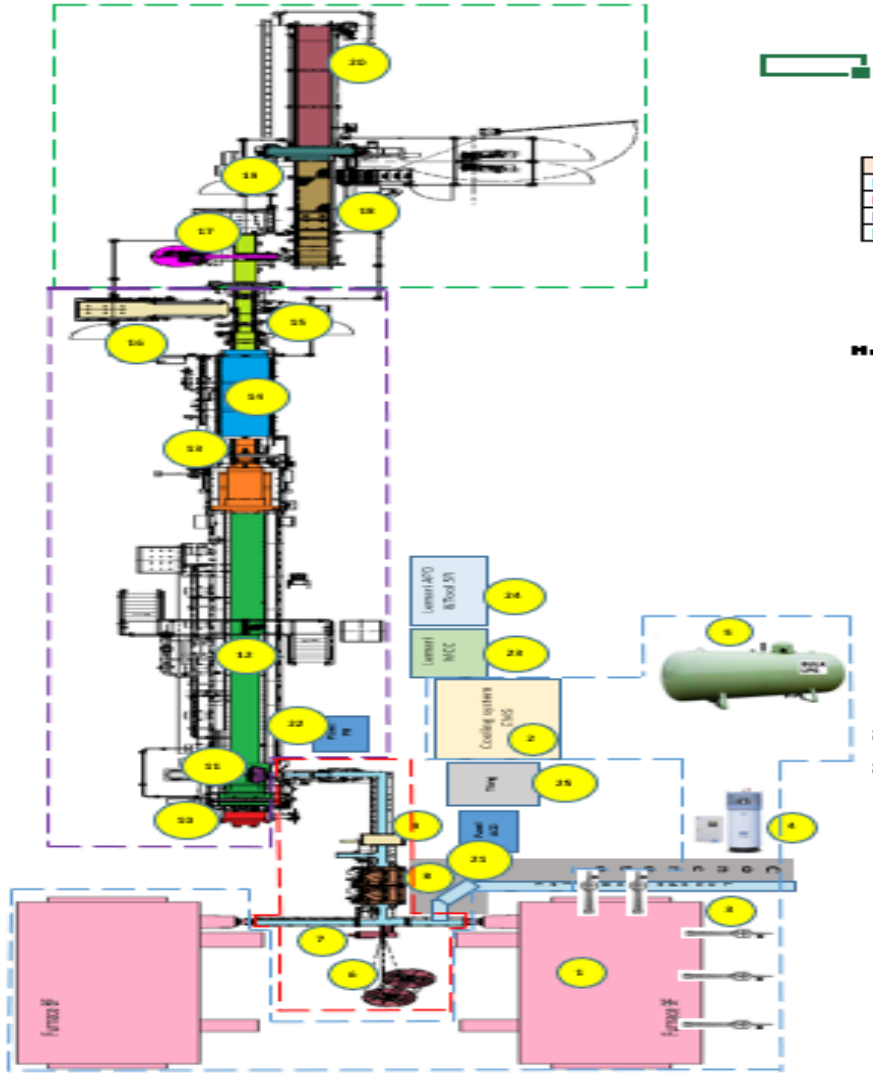
Pembagian Zona

No	Zona	Grup	Ruangan	PIC
1.		Oli Kalibrasi dan X-Ray [OCIX]	R. Sinar-X, R. Preparasi Sampel, R. Instrumen1, R. Analisa Minyak, R. Chiller	Hariyanto dan Pegas
2.		Administrasi	Kantor SQA, R. Serba Guna, Toilet Wanita, Toilet Pria, R. Inlinskal, Gudang Arsip	Agus Heriadi dan Heni
3.		Air dan Lingkungan	R. A. Air, R. A. Gas, R. Timbangan, R. Taser, Kamar mandi bersama, Gudang Peralatan Sampling Gas	M. Fajar A. Ilo dan Rosfiansyah

No	Zona	Grup	Ruangan	PIC
4.		Material dan Anoda	R.A.Bahan-1, R.A.Bahan-2, R.A.Fisika, Gudang Sampel, dan Ruang Penyimpanan Sampel	Andika dan Pardamean Panggabean
5.		Metalurgi dan Slab Control	R.Preparasi, T.Penilipan Limbah B 3, Gudang Bahan kimia, Gudang Peralatan kimia dan Fisika	Andri dan Ramanski
6.		Produk Jadi Alloy Billet	R.Bahal, R.A. Alloy Billet, R. OES-1, R. OES-2, Gudang Silinder	Panji Setiawan dan Rahmanah M.

Inalum

Lay out of Machine Alloy Ingot Casting Production Line



Pembagian tugas :		
Petugas	Zona-2	No. 1 - 5
Petugas	Zona-3	No. 6 - 9
Petugas	Zona-4	No. 10 - 16
Petugas	Zona-5	No. 17 - 25

Note :

1 Furnace (no.3 & no.9)
2 EMS System
3 Portable burner
4 Vaporizer
5 Tabung LPG 1 Ton
6 Grain Refiner Rod Feede
7 Launder System
8 Alloy Compact Degasser
9 Ceramic Foam Filter (CF
10 Preheat Mould burner
11 Casting Wheel
12 Casting Conveyor
13 Drop Out Area
14 Cooling conveyor
15 Transfer device
16 Ingot Reject Device
17 Robotic Arm
18 Weighing Station
19 Strapping Machine
20 Stock Storage Conveyor
21 Panel ACD
22 Panel Mould Preheat bu
23 Lemari MCC
24 Lemari APD & tools 5R
25 Tiang gedung

PERSIAPAN 5R – AKTIVITAS KELOMPOK KECIL

Inalum

Inalum

AKTIVITAS KELOMPOK KECIL (AKK)

Manager	Leader
P. Simbolon	Dhanang P.
Mei 2020	Mei 2020

Area
Kantor Karbon & Quality Control

Manager
P. Simbolon

Leader
Dhanang P.

Zona 1
Fiqih FLR

Zona 2
Angela PS

Zona 3
Febri

Zona 4
Ratika

Zona 5
Budi Sucipto

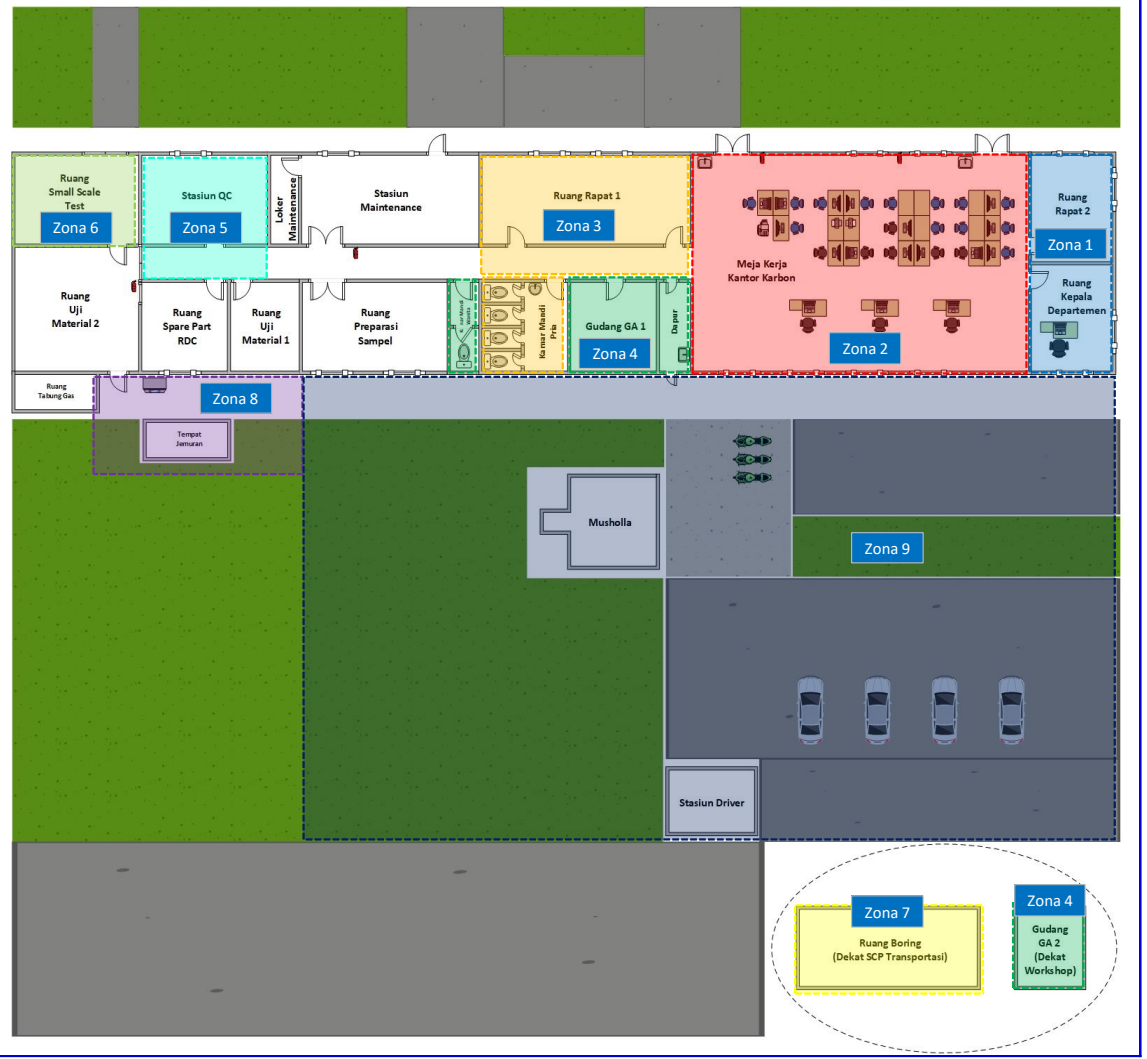
Zona 6
Sumahadi W.

Zona 7
Darma Satria

Zona 8
Budiman S.

Zona 9
Aldi Kesuma

DENAH ZONA ANGGOTA



Aktivitas Kelompok Kecil adalah suatu kegiatan untuk membentuk / menetapkan PIC terhadap area yang menjadi tanggung jawab Promotor 5R (Manager) atau Leader (staff)

PENGENALAN 5R - PELATIHAN

Program Pelatihan:

Pelatihan diperlukan untuk menjawab pertanyaan pertama yang muncul dari setiap karyawan “Apa itu 5R?”

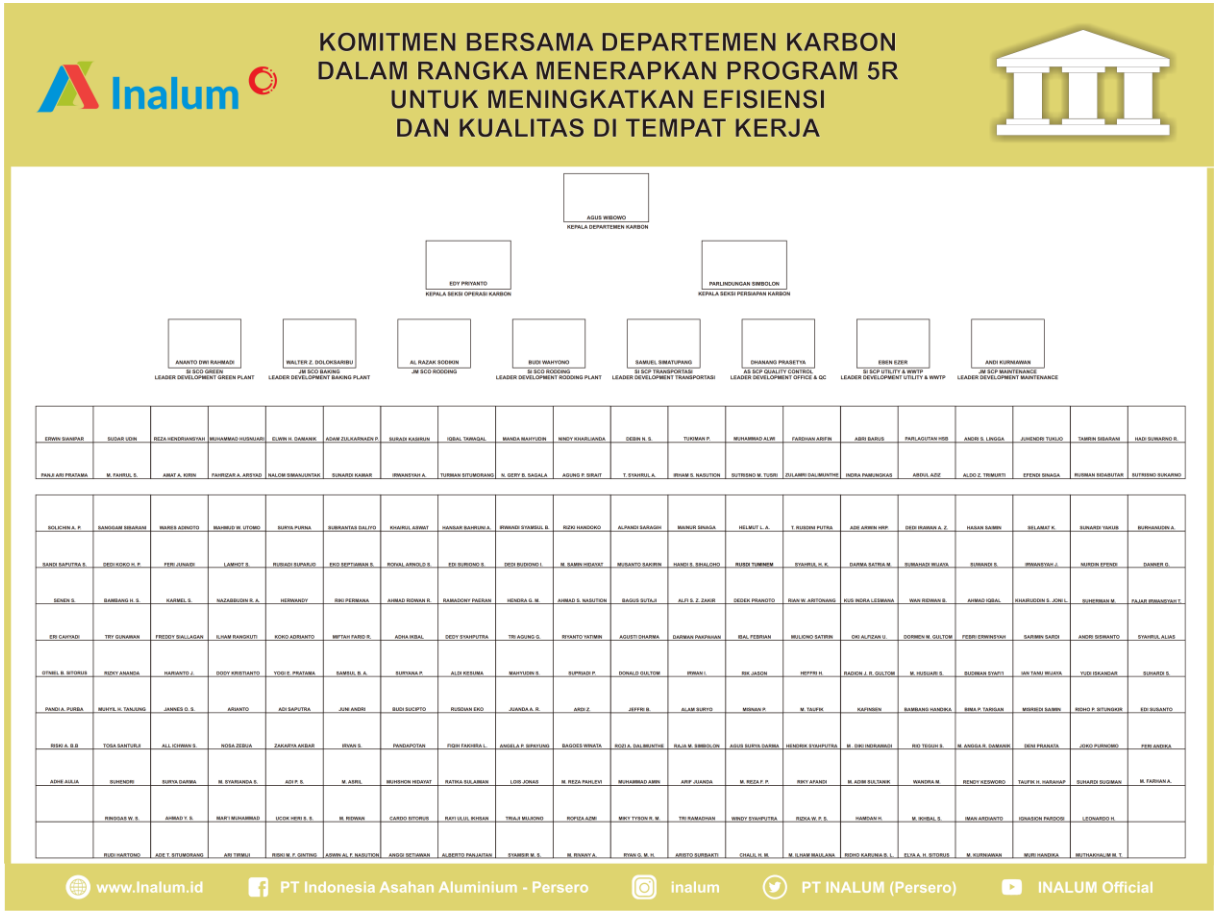
Selain itu juga diperlukan untuk mengajarkan pentingnya budaya disiplin 5R untuk menjamin kelangsungan hidup perusahaan di masa depan.

PENGENALAN 5R - PROMOSI

Promosi diperlukan untuk melibatkan seluruh karyawan agar sasaran penerapan 5R tercapai.

Apabila hanya melibatkan 1 atau beberapa orang atau satu, dua seksi / departemen saja yang bergerak menjadikan disiplin 5R sebagai budaya kerja perusahaan, maka sasaran penerapan 5R akan sia sia, hanya berjalan ditempat atau bahkan secara perlahan disiplin 5R akan menghilang seperti PELANGI.

PENGENALAN 5R – KICK OFF



Tujuan kick off adalah untuk untuk mengajak dan memberitahukan semua orang bahwa kita sama sama berkomitmen dan pencanangan dimulainya penerapan 5R

Para pucuk pimpinan seharusnya terlibat dalam kegiatan ini dan menyampaikannya secara langsung kepada seluruh karyawan mengapa kita menerapkan 5R dan sasaran apa yang ingin dicapai oleh perusahaan di masa yang akan datang.

PENERAPAN R1 - RINGKAS

Hanya ada item yang diperlukan saja di tempat kerja dan jumlahnya tidak berlebihan.

Target

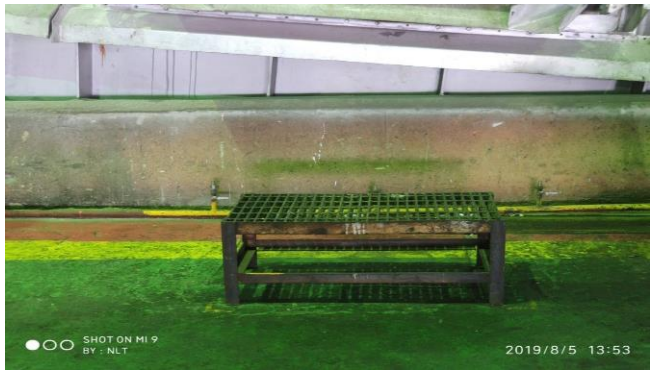
1. Menciptakan keleluasaan dalam bekerja
2. Kebebasan dalam bergerak tanpa terhalang berbagai barang yang tidak berguna
3. Menghindari nearmiss/accident

Tahapan ringkas adalah yang paling menentukan dan tidak mudah implementasinya sehingga perlu alokasi waktu 60% dari program 5R.

PENERAPAN R1 - RINGKAS

BEFORE

AFTER



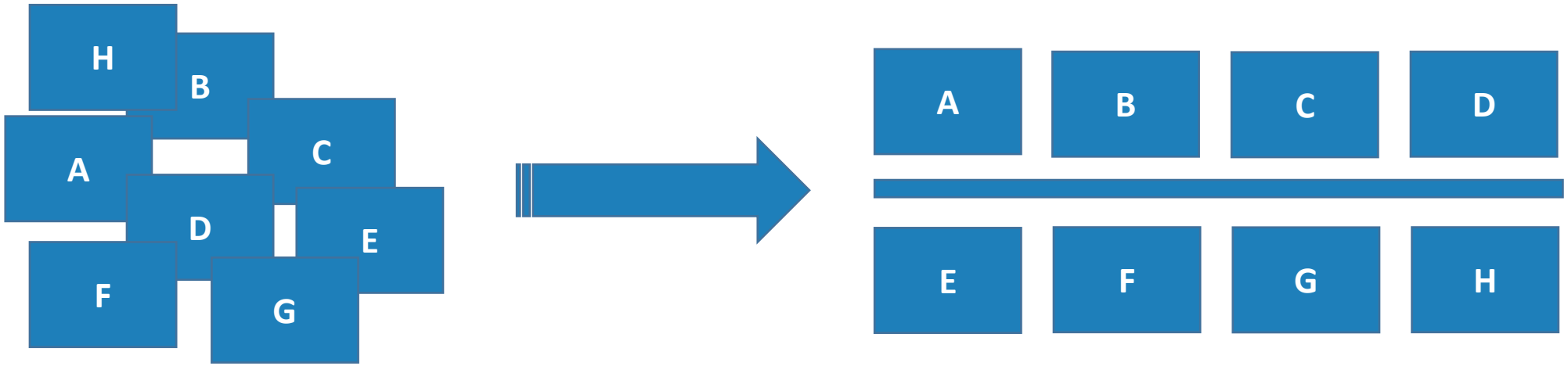
PENERAPAN R2 - RAPI

"Setiap item yang diperlukan di area kerja memiliki tempat penyimpanannya dan jelas status keberadaannya"

Target

1. Mengetahui dengan cepat bila ada penyimpangan
2. Mempermudah pengambilan barang
3. Mempercepat penyimpanan kembali
4. Mengurangi gerakan
5. Mencegah risiko kehilangan

PENERAPAN R2 - RAPI



USAHA

1. Buat petunjuk dengan jelas
2. Prioritas pendekatan
   - Selalu
   - Sering
   - Kadang-kadang

MANFAAT

1. Mempercepat ambil barang
2. Mengurangi gerakan
3. Mencegah risiko kehilangan/kesalahan
4. Menghilangkan ketidakpastian peletakan

PENERAPAN R2 - RAPI

BEFORE

AFTER

PENERAPAN R3 - RESIK

Menjaga segala sesuatu tetap bersih di lingkungan kerja

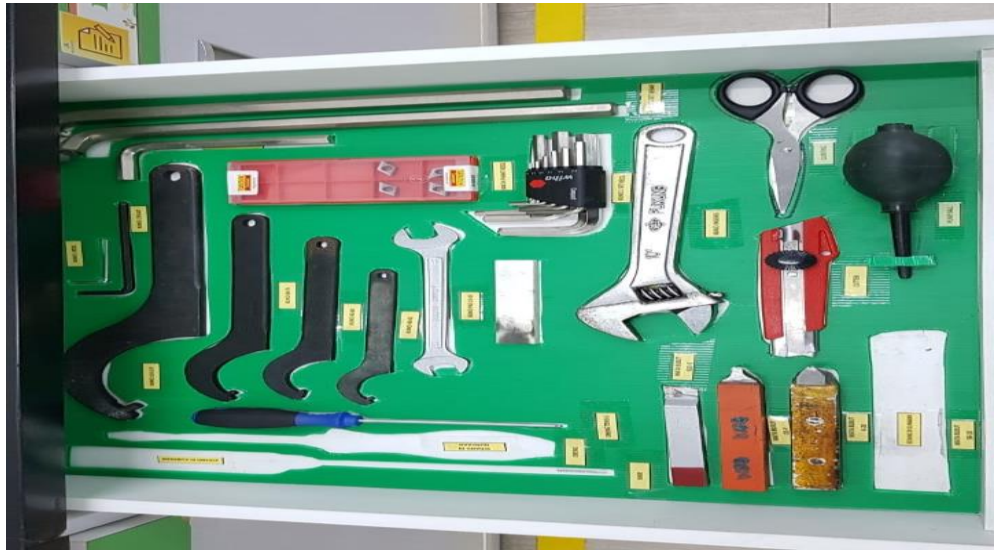
"*Membersihkan sekaligus memeriksa*"

Target

1. Menciptakan tempat kerja agar selalu bersih dan terang
2. Menciptakan lingkungan kerja yang nyaman
3. Mencegah perlengkapan kerja supaya tidak cepat rusak

PENERAPAN R3 - RESIK

Pengelompokan berdasarkan fungsi (Tempat ATK, Tempat Tools, Areal berminyak dsb)



PENERAPAN R3 - RESIK

Identifikasi Peralatan / Bahan sehingga mudah menemukan abnormality

Before

After

Menjaga tempat kerja agar selalu Ringkas, Rapi, Resik

Target

1. Mencegah penurunan kondisi lingkungan dari 3R, Menjaga kebiasaan (habit) 3R.
2. Membuat peralatan dalam kondisi siap pakai (Ownership Maintenance).
3. Menjaga kualitas hasil kerja

Langkah

1. Membuat jadwal 5R sesuai zona
2. Rule 5R, Standar Gambar, Checksheet
3. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan (temuan 5R)
4. Mendevelop member

PENERAPAN R4 – RAWAT

Schedule Aktifitas 5R

SCHEDULE AKTIFITAS 5R ZONA 6
RUANG ALLOY BILLET

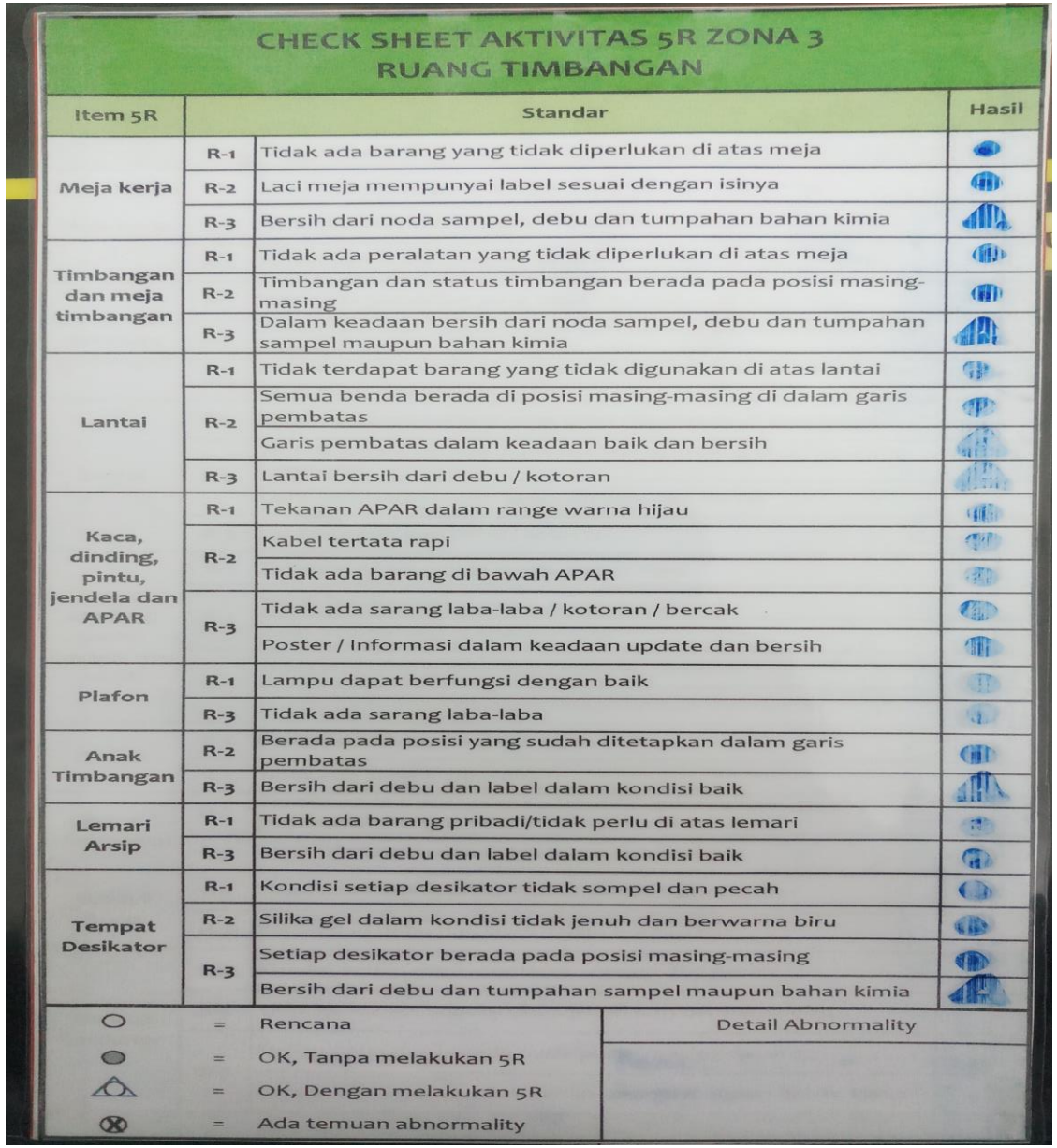
PIC Utama : Wahyu P
PIC Pengganti : Siti Mariyah
Bulan : November 2019

Item 5R		Standar	Tanggal																													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		31
Meja Kerja	R-1	Tidak ada barang yang tidak digunakan	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-2	Barang / Peralatan terletak didalam line pembatas	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Line pembatas dalam keadaan baik	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Bersih dari debu/ kotoran	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Kursi	R-2	Setiap kursi memiliki identitas	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Setiap Kursi diposisi layout jika tidak digunakan	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Bersih dari debu / kotoran	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Rak Tools	R-1	Jumlah isi rak sesuai kebutuhan (tidak hilang / berlebi	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-2	Setiap peralatan terletak didalam pembatas	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Isi dalam rak bersih dari debu	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Instrumen / Alat	R-2	Setiap alat memiliki status & terletak dalam pembatas	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Line pembatas dalam keadaan baik	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Komponen peralatan bersih dari debu	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Lantai	R-1	Tidak ada barang yang tidak digunakan	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-2	Barang mudah bergerak terletak didalam line	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Line pembatas dalam keadaan baik	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Bersih dari debu / kotoran / genangan air	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Plafon	R-1	Lampu dapat berfungsi semua	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Tidak ada sarang laba-laba	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Tembok	R-2	Kabel tertata rapi	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Tembok tidak kotor dan tidak bebercak	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Tembok tidak ada sarang laba-laba	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Poster / Informasi dalam kondisi update dan bersi	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Lemari	R-2	Setiap Barang dalam lemari memiliki identitas	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
		Line pembatas dalam keadaan baik	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Body lemari Bersih dari debu / kotoran	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
Apar	R-1	APAR dalam Kondisi standby (garis hijau)	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-2	Tidak ada barang dibawah Apar	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
	R-3	Bersih dari debu / kotoran	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○			○	○	○	○	○		○
○	=	Rencana	**Paraf PIC**																													
◉	=	OK, Tanpa melakukan 5R	**Paraf STAF**																													
◉△	=	OK, Dengan melakukan 5R	**Paraf PATROL K**																													
⚙	=	Ada temuan abnormality	**Paraf MS**																													

PENERAPAN R4 – RAWAT

Check Sheet 5R

CHECK SHEET AKTIFITAS 5R ZONA 3 RUANG ALLOY BILLET			
Item 5R	**Standar**		**HASIL**
Meja Kerja	R-1	Tidak ada barang yang tidak digunakan	
	R-2	Barang / Peralatan terletak didalam line pembatas	
		Line pembatas dalam keadaan baik	
	R-3	Bersih dari debu/ kotoran	
Kursi	R-2	Setiap kursi memiliki identitas	
		Setiap Kursi diposisi layout jika tidak digunakan	
	R-3	Bersih dari debu / kotoran	
Rak Tools	R-1	Jumlah isi rak sesuai kebutuhan (tidak hilang / berlebi	
	R-2	Setiap peralatan terletak didalam pembatas	
	R-3	Isi dalam rak bersih dari debu	
Instrumen / Alat	R-2	Setiap alat memiliki status & terletak dalam pembatas	
		Line pembatas dalam keadaan baik	
	R-3	Komponen peralatan bersih dari debu	
Lantai	R-1	Tidak ada barang yang tidak digunakan	
	R-2	Barang mudah bergerak terletak didalam line	
		Line pembatas dalam keadaan baik	
	R-3	Bersih dari debu / kotoran / genangan air	
Plafon	R-1	Lampu dapat berfungsi semua	
	R-3	Tidak ada sarang laba-laba	
Tembok	R-2	Kabel tertata rapi	
	R-3	Tembok tidak kotor dan tidak bebercak	
		Tembok tidak ada sarang laba-laba	
		Poster / Informasi dalam kondisi update dan bersi	
Lemari	R-2	Setiap Barang dalam lemari memiliki identitas	
		Line pembatas dalam keadaan baik	
	R-3	Body lemari Bersih dari debu / kotoran	
Apar	R-1	APAR dalam Kondisi standby (garis hijau)	
	R-2	Tidak ada barang dibawah Apar	
	R-3	Bersih dari debu / kotoran	
○	=	Rencana	Detail Abnormality
⬭	=	OK, Tanpa melakukan 5R	
△	=	OK, Dengan melakukan 5R	
⊗	=	Ada temuan abnormality	



CHECK SHEET AKTIVITAS 5R ZONA 3
RUANG TIMBANGAN

Item 5R	Standar		Hasil
Meja kerja	R-1	Tidak ada barang yang tidak diperlukan di atas meja	
	R-2	Laci meja mempunyai label sesuai dengan isinya	
	R-3	Bersih dari noda sampel, debu dan tumpahan bahan kimia	
Timbangan dan meja timbangan	R-1	Tidak ada peralatan yang tidak diperlukan di atas meja	
	R-2	Timbangan dan status timbangan berada pada posisi masing-masing	
	R-3	Dalam keadaan bersih dari noda sampel, debu dan tumpahan sampel maupun bahan kimia	
Lantai	R-1	Tidak terdapat barang yang tidak digunakan di atas lantai	
	R-2	Semua benda berada di posisi masing-masing di dalam garis pembatas	
		Garis pembatas dalam keadaan baik dan bersih	
	R-3	Lantai bersih dari debu / kotoran	
Kaca, dinding, pintu, jendela dan APAR	R-1	Tekanan APAR dalam range warna hijau	
	R-2	Kabel tertata rapi	
		Tidak ada barang di bawah APAR	
	R-3	Tidak ada sarang laba-laba / kotoran / bercak	
		Poster / Informasi dalam keadaan update dan bersih	
Plafon	R-1	Lampu dapat berfungsi dengan baik	
	R-3	Tidak ada sarang laba-laba	
Anak Timbangan	R-2	Berada pada posisi yang sudah ditetapkan dalam garis pembatas	
	R-3	Bersih dari debu dan label dalam kondisi baik	
Lemari Arsip	R-1	Tidak ada barang pribadi/tidak perlu di atas lemari	
	R-3	Bersih dari debu dan label dalam kondisi baik	
Tempat Desikator	R-1	Kondisi setiap desikator tidak sompel dan pecah	
	R-2	Silika gel dalam kondisi tidak jenuh dan berwarna biru	
	R-3	Setiap desikator berada pada posisi masing-masing	
		Bersih dari debu dan tumpahan sampel maupun bahan kimia	

○	=	Rencana	Detail Abnormality
⬭	=	OK, Tanpa melakukan 5R	
△	=	OK, Dengan melakukan 5R	
⊗	=	Ada temuan abnormality	

PENERAPAN R5 - RAJIN

Membiasakan untuk mempertahankan dan meningkatkan prosedur yang benar secara berkesinambungan atau mendisiplinkan diri untuk melaksanakan jadwal dan standard yang ditetapkan serta melakukan improvement

Target

- Mengendalikan pelaksanaan “visual control” di tempat kerja
- Mempertahankan rawat di tempat kerja
- Pencegahan penurunan kondisi 5R

PENERAPAN R5 – RAJIN

LOGO	Productivity Quality & Improvement http://cakrawijaya.blogspot.com/

MATRIKS PENGEMBANGAN KETRAMPILAN

Skill / Nama																			Skor
Nama																			
Nama																			
Nama																			
Nama																			
Nama																			
Kebutuhan jml																			

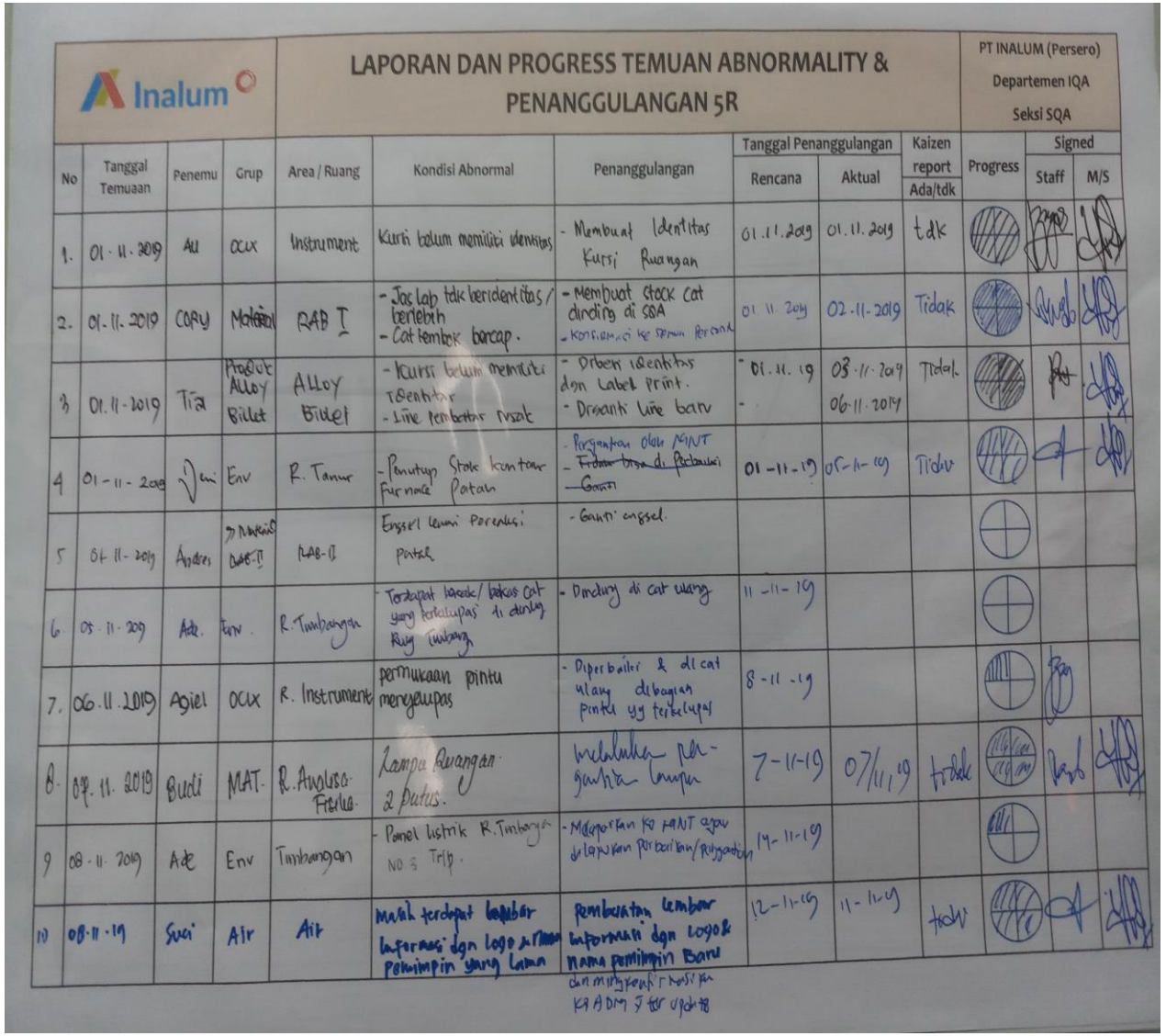
Level	Kode	Uraian	Kriteria
		Tidak tahu & tidak mampu menjalankan tugas.	* Tidak cukup pengetahuan / pengalaman dalam menjalankan standar.
1		Tahu semua elemen-elemen dari tugas.	* Telah mendapatkan tinjauan instruksi, bahan rujukan dan terbiasa dengan alat bantu pekerjaan.
2		Mampu menjalankan tugas dengan bantuan.	* Telah menerima instruksi dari Guru (Ketrampilan Level 4), * Mampu menjalankan tugas dengan benar.
3		Mandiri dalam menjalankan tugas.	* Telah mendapatkan sertifikasi dari Guru (Ketrampilan Level 4)
4		Guru, mengajarkan orang lain menjadi mandiri dalam menjalankan tugas.	* Telah mengajarkan / mengaudit hasil kerja orang lain dalam waktu 90 hari kerja.
5		(Emas) Master, Guru dari para guru.	* Sebagai referensi.

Tabel 7.2 : Matriks Pengembangan Ketrampilan.

PENERAPAN R5 - RAJIN

Visualisasi Abnormality 5R

List Abnormality 5R dan CA/PA



No	Tanggal Temuaan	Penemu	Grup	Area / Ruang	Kondisi Abnormal	Penanggulangan	Tanggal Penanggulangan		Kaizen report	Progress	Signed	
							Rencana	Aktual	Ada/tdk		Staff	M/S
1.	01-11-2019	Ali	OCIX	Instrument	Kursi belum memiliki identitas	- Membuat Identitas Kursi Ruangan	01.11.2019	01.11.2019	tdk			
2.	01-11-2019	CORY	Maintenance	RAB I	- Jas lab tdk beridentitas / terlebih - Cat tembok bocap.	- Membuat stock cat dinding di SQA - Koordinasi ke Seksi Perawatan	01.11.2019	02-11-2019	Tidak			
3	01.11-2019	Tira	Produksi Alloy Billet	Alloy Billet	- Kursi belum memiliki identitas - Line pembatas rusak	- Diberi identitas dan Label print. - Diganti Line baru	01.11.19	03-11-2019 06-11-2019	Tidak			
4	01-11-2019	Jen	Env	R. Tanur	- Penutup Stack kontaur Furnace Patah	- Pengantian oleh MINT - ~~Tidak bisa di perbaiki~~ - Ganti	01-11-19	05-11-19	Tidak			
5	04-11-2019	Anders	Maintenance	RAB-II	Engsel lemari perakat pintu	- Ganti engsel.						
6.	05-11-2019	Ade.	Env.	R. Timbangan	- Terdapat kerak/bekas cat yang terkelupas di dinding Ruang timbang	- Dicatat di cat ulang	11-11-19					
7.	06.11.2019	Agiel	OCIX	R. Instrument	permukaan pintu mengelupas	- Diperbaiki & di cat ulang dibagian pintu yg terkelupas	8-11-19					
8.	07.11.2019	Budi	MAT.	R. Angkasa Fisika	Lampu Ruangan 2 putus.	Melakukan pergantian lampu	7-11-19	07/11/19	tidak			
9	08-11-2019	Ade	Env	Timbangan	- Panel listrik R.Timbangan NO 5 Trip.	- Melaporkan ke PANIT agar dilakukan perbaikan/Rujukan	14-11-19					
10	08-11-19	Suci	Air	Air	Masih terdapat beberapa informasi dgn Logo & nama pemimpin yang Lama	Pembuatan lembar informasi dgn Logo & nama pemimpin Baru dan meng-konfirmasikan ke ADM J for update	12-11-19	11-11-19	tidak			