



PENERAPAN KONSEP "5S" DALAM UPAYA MENCIPTAKAN LINGKUNGAN KERJA YANG ERGONOMIS DI STIA LAN BANDUNG

Teni Listiani

STIA LAN Bandung, Jalan Cimandiri No. 34-38 Bandung 40115

Email: tenistiani@yahoo.com

Implementation of "5S" Concept in Creating Ergonomic Work Environment at STIA LAN Bandung

Abstract

An organization could increase its employee's productivities through various approaches. One of them is through the ergonomic approach. In this approach, it is important to harmonize the employees with their working environment so that it may create security and working satisfaction. As a result, it will contribute to increasing productivity. Security and satisfaction in the work place can be achieved through the implementation of 5S concept (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu and Shitsuke). It is a simple concept. However, putting it into practice needs awareness, discipline and high commitment from every employee.

Keywords: *Ergonomic, work environment, productivity.*

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Suatu organisasi meliputi sekumpulan orang-orang (pegawai) yang setiap hari melakukan berbagai aktivitas kerja. Untuk menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsi masing-masing pegawai, organisasi menyediakan berbagai fasilitas pendukung kerja, sehingga diharapkan dapat mendukung penyelesaian pekerjaan pegawai. Dalam hal ini fasilitas kerja meliputi peralatan yang berhubungan langsung dengan pegawai (seperti misalnya kursi dan meja kerja, *filing cabinet*, seperangkat komputer) dan fasilitas pendukung kerja lainnya. Dengan tersedianya fasilitas kerja tersebut setiap pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaannya secara lebih efisien dan efektif.

Namun demikian, penyediaan fasilitas kerja yang lengkap dan modern di dalam suatu organisasi tidak menjamin tercapainya produktivitas, bila SDM (pegawai) yang ada tidak mampu memanfaatkan berbagai fasilitas kerja dengan cara yang tepat dan benar. Produktivitas pegawai di dalam organisasi akan sulit terwujud bila setiap pegawai yang ada tidak memiliki semangat kerja serta kemauan untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung ke arah efisiensi dan efektivitas.

Untuk mengetahui secara pasti apakah kita sebagai pegawai telah memanfaatkan waktu dan tenaga secara efisien di tempat kerja, merujuk pada pendapat pakar, dapat kita munculkan beberapa pertanyaan untuk diri sendiri, seperti misalnya: 1) Apakah kita pernah mencari dokumen dalam waktu yang cukup lama, namun tidak berhasil menemukan dan ruang kerja menjadi berantakan? 2) Apakah kita sering kali mencari barang tidak dapat ditemukan, kemudian membeli lagi; 3) Apakah kita merasa tidak mempunyai cukup tempat untuk menyimpan dokumen atau barang; 4) Apakah kita memiliki record dokumen yang jelas; 5) Apakah kita

mengetahui siapa yang sedang meminjam suatu dokumen; 6) Apakah dokumen penting tercampur dengan dokumen lainnya; 7) Apakah kita memiliki tanggung jawab terhadap kebersihan dan kerapian di kantor tidak jelas?. Kurang lebih pertanyaan-pertanyaan tersebutlah yang harus kita jawab dengan jujur, untuk mengetahui gambaran lingkungan kerja dan perilaku kita di tempat kerja.

Kondisi lingkungan kerja yang kurang tertata rapi merupakan gambaran yang kerap sekali ditemukan di dalam suatu lingkungan kerja dimanapun. Begitu pula di STIA LAN Bandung, penulis mencermati masih cukup banyak hal yang masih perlu dibenahi dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang baik, yang pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas pegawai.

Melihat kondisi tersebut, banyak upaya perbaikan yang dapat kita lakukan, diantaranya melalui penerapan program "5-S". 5-S merupakan huruf awal dari lima kata yang berasal dari bahasa Jepang, yaitu: *Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke*. Kelima kata tersebut merupakan lima langkah menuju perbaikan efisiensi, semangat, dan lingkungan kerja secara total, yang pada akhirnya dapat meningkatkan produktivitas kerja. Penciptaan lingkungan kerja yang dapat meningkatkan efisiensi kerja melalui penerapan program 5S, pada hakekatnya sejalan dengan prinsip ergonomi yang berupaya meningkatkan produktivitas pegawai melalui penciptaan lingkungan kerja yang aman dan nyaman. Lingkungan kerja yang ergonomis dapat tercipta dengan menserasikan pekerjaan dan lingkungan kerja terhadap orang atau sebaliknya, dengan tujuan mencapai produktivitas. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam penelitian ini penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang mengkaitkan antara program 5S dengan konsep ilmu ergonomi.





B. LANDASAN TEORITIS

Dalam pemaparan konsep ergonomi, penulis akan mengawalinya dengan menjelaskan beberapa pengertian yang dikutip dari beberapa pakar ergonomi. Setelah memaparkan beberapa pengertian, penulis melanjutkannya dengan penjelasan mengenai sasaran dan manfaat ergonomi, lingkungan kerja yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai, dan kondisi lingkungan kerja yang mempengaruhi kegiatan manusia.

1. Konsep Ergonomi

Ergonomi berasal dari kata Yunani, yaitu *ERGOS* (bekerja) dan *NOMOS* (hukum alam). Dengan demikian ergonomi dapat diberi makna sebagai ilmu yang meneliti tentang perkaitan antara orang dengan lingkungan kerjanya. Menurut Bennet (1991: 66), ergonomi adalah ilmu penyesuaian peralatan dan perlengkapan kerja dengan kemampuan esensial manusia untuk memperoleh keluaran yang optimum. Sementara itu Suma'mur (1989: 1) mendefinisikan ergonomi sebagai ilmu yang penerapannya berusaha untuk menserasikan pekerjaan dan lingkungan terhadap orang atau sebaliknya, dengan tujuan mencapai produktivitas dan efisiensi yang setinggi-tingginya melalui pemanfaatan faktor manusia seoptimal-optimalnya.

Dari dua definisi tersebut, dapat penulis simpulkan bahwa ergonomi merupakan ilmu yang mempelajari keterkaitan antara manusia dengan lingkungan kerjanya dengan tujuan menghasilkan produktivitas kerja yang optimal. Melalui pemahaman dan penerapan ergonomi di tempat kerja, setiap pegawai dapat melakukan upaya untuk memperbaiki lingkungan kerjanya melalui perbaikan secara terus-menerus. Perbaikan dapat dilakukan terhadap tata letak/penataan ruang kerja, perancangan fasilitas kerja, perbaikan sistem/metoda kerja, dan masih banyak lagi. Dengan demikian, diharapkan hasil kerja menjadi lebih efektif dan efisien.

Pada saat ergonomi sudah banyak merambah keberbagai sektor baik yang berlingkup tradisional maupun modern. Tidak dapat dipungkiri, dewasa ini sudah semakin banyak orang yang mengerti dan merasakan bahwa dengan menerapkan ergonomi dapat diperoleh berbagai manfaat. Secara lebih jelas sasaran dan manfaat ergonomi akan penulis paparkan berikut ini.

2. Sasaran dan Manfaat Ergonomi

Secara umum, sasaran ergonomi meliputi berbagai aspek kehidupan di sektor tradisional dan modern, yang meliputi beberapa hal diantaranya bidang industri, transportasi, kesehatan. Akan tetapi dalam penelitian ini, penulis hanya membatasi pada lingkup lingkungan kerja di kantor. Dengan memperhatikan dan menerapkan ergonomi, diharapkan pegawai dapat mencapai prestasi kerja yang tinggi dengan

disertai suasana kerja yang tenteram, aman dan nyaman. Penerapan ergonomi, dilakukan dalam bentuk pengaturan sikap, tata cara kerja dan perencanaan kerja yang tepat.

Sementara itu, menurut Sedarmayanti (1996) manfaat yang dapat dirasakan bila ergonomi diterapkan di tempat kerja adalah:

1. Mengadakan perhatian terhadap kondisi tenaga kerja.
2. Menciptakan sikap tubuh yang ergonomik.
3. Pembebanan kerja sesuai dengan kemampuan pegawai.
4. Mengatur lingkungan kerja yang tepat.
5. Menilai dan mengatur organisasi kerja.
6. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja.
7. Memperbaiki kualitas produksi.

3. Konsep 5-S

Pemahaman konsep 5S sebaiknya harus diawali dengan memahami terlebih dahulu prinsip dasar dan tujuan manajemen. Tujuan manajemen sangat sederhana, diantaranya adalah untuk merancang prosedur yang mudah diikuti, memastikan bahwa segala sesuatu berjalan dengan lancar, melibatkan setiap orang dalam serta, dengan demikian dapat menyempurnakan tingkat jaminan mutu. Dilihat dari sudut pandang ini, melalui 5S kita dapat mempelajari prinsip dasar manajemen tersebut.

5S adalah prinsip yang paling mudah dipahami, prinsip ini memungkinkan untuk memperoleh partisipasi secara total. Merujuk kepada pendapat seorang pakar bahwa: "Tidak akan berhasil bila 5S tidak diterapkan, sebaliknya, keuntungan yang diperoleh bila dengan menerapkan 5S akan terlihat dengan jelas, diantaranya terciptanya keteraturan melalui manajemen lingkungan kerja yang baik. Salah satu kunci sukses berbagai organisasi di Jepang, terlebih-lebih perusahaan manufaktur, dalam menciptakan keunggulan operasional adalah mengatur lingkungan kerja sehingga dapat menjadi nilai tambah yang dikenal dengan istilah 5S. Setiap pimpinan organisasi di Jepang sangat memahami bagaimana seharusnya tempat kerja dikelola dan bagaimana upaya untuk memberikan kesadaran agar para pegawai memelihara tempat kerjanya.

Sebagaimana yang telah diulas pada latar belakang masalah, 5S merupakan singkatan dari *Seiri*, *Seiton*, *Seiso*, *Seiketsu*, dan *Shitsuke* yang dapat diterjemahkan menjadi 5R, yaitu *Ringkas*, *Rapi*, *Resik*, *Rawat* dan *Rajin*. Pada dasarnya 5S menyangkut kegiatan pengorganisasian tempat kerja dan kerumahtanggaan. Hal-hal ini berdampak langsung terhadap efisiensi, produktivitas, mutu dan keselamatan kerja. Program 5S dipandang sebagai dasar dari segala program peningkatan mutu dan produktivitas, sehingga suatu organisasi mampu mencapai sasaran dengan tingkat efisiensi dan efektivitas kerja yang tinggi.





Merujuk kepada beberapa sumber bacaan, secara lebih rinci, penjabaran dari konsep "5S" adalah sebagaimana berikut:

1. SEIRI-SISIH/RINGKAS, yaitu: menyisihkan barang-barang yang tidak diperlukan di tempat kerja.

Prinsip dalam menerapkan konsep yang pertama ini adalah mengidentifikasi dan menjauhkan barang yg tidak diperlukan di tempat kerja. Adapun metode yang dapat digunakan untuk menerapkan konsep ini adalah melalui penyeragaman pengertian; langsung meringkas tempat kerja; pemeriksaan berkala; dan pelembagaan kegiatan sisih/ ringkas. Adapun hasil dari penerapan konsep seiri ini adalah terciptanya mobilitas tinggi, aliran kerja menjadi lebih lancar, keamanan dan kenyamanan lebih baik, dan pada akhirnya produktivitas kerja meningkat.

2. SEITON-SUSUN/RAPI, yaitu: Menata barang-barang yang diperlukan supaya mudah ditemukan oleh siapa saja bila diperlukan.

PRINSIP: setiap barang mempunyai tempat ygng pasti, jelas dan diletakkan pada tempatnya. Adapun metode yang dapat digunakan adalah pengelompokan barang; penyiapan tempat; memberi tanda batas; memberi tanda pengenalan barang; membuat denah/peta pelaksanaan barang. Sementara itu hasil dari penerapan prinsip ini adalah meningkatnya kualitas kerja; menghindari barang yang hilang; dan menghilangkan penundaan pekerjaan.

3. SEISO-SASAP/RESIK yaitu: membersihkan tempat kerja dengan teratur sehingga tidak terdapat debu di lantai, mesin dan peralatan.

PRINSIP: bersihkan segala sesuatu yg ada di tempat kerja. Membersihkan berarti memeriksa dan menjaga. Kerusakan kecil tidak mungkin dapat diperiksa pada peralatan yang kotor. Metode yang digunakan dalam prinsip ini adalah penyediaan sarana kebersihan; pembersihan tempat kerja; peremajaan tempat kerja; dan pemberian tanda pada mesin yg belum dapat diperbaiki. Adapun hasil yang akan diperoleh dengan menerapkan prinsip ini adalah tidak ada gangguan proses serta dapat mengurangi kesalahan kerja.

4. SEIKETSU-SOSOH/RAWAT yaitu: memelihara taraf kepengurusan rumah tangga yang baik dan organisasi tempat kerja setiap saat.

PRINSIP: semua orang memperoleh informasi yang dibutuhkan dengan tepat waktu. Pertahankan lingkungan 3S [Sisih, Susun, Sasap] yg telah dicapai, cegah kemungkinan terulang kotor/rusak. Metode yang digunakan adalah penentuan butir kendali; penetapan kondisi tidak wajar; mekanisme terpantau; Pola tindak lanjut; dan pemeriksaan. Sementara itu, hasil dari penerapan prinsip ini adalah resiko dan

kerancuan kerja berkurang, terciptanya keselamatan kerja, kualitas produk dan efisiensi meningkat.

5. SHITSUKE-SULUH/RAJIN yaitu: Memberikan penyuluhan kepada semua orang agar mematuhi disiplin pengurusan rumah tangga yang baik atas kesadaran sendiri.

PRINSIP: suluh orang-orang untuk berdisiplin mengikuti cara dan aturan penanganan *housekeeping* atas dasar kesadaran. Lakukan apa yg harus dilakukan dan jangan melakukan apa yg tidak boleh dilakukan. Metode yang digunakan meliputi penetapan target bersama; pengembangan teladan atasan; pembinaan hubungan karyawan; dan *on going training*. Sementara itu hasil yang diperoleh dengan cara menerapkan prinsip ini adalah mendukung efisiensi dan produktivitas kerja, serta menciptakan kebanggaan profesional.

Walaupun gerakan 5S jelas memberikan hasil dalam penyempurnaan besar di dalam ruang lingkungannya, tetapi lebih bermanfaat dalam mengubah cara orang mengancang pekerjaannya dan apa yang mereka kerjakan. Hal ini penting sekali agar orang-orang melihat segala sesuatu secara lebih jelas.

Mengadakan sosialisasi 5S dengan hanya satu orang atau dua orang saja, tidaklah mungkin. Suatu organisasi harus melibatkan setiap orang secara aktif. Hal tersebut memerlukan tekad, kegigihan dan upaya saling kerja sama. Untuk mencapai keberhasilan dalam penerapan konsep 5S, yang penting adalah mulai dengan mengerjakannya. Bagaimanapun baiknya seseorang memahami teori, teori tidak akan membuahkan hasil. Yang membuahkan hasil adalah usaha yang sungguh-sungguh. Usaha memiliki kekuatan untuk mengubah cara pandang orang terhadap segala sesuatu. Dapat disimpulkan, bahwa setiap bagian proses 5S adalah penting. Setiap langkah memiliki potensi untuk membuka mata kita. 5S adalah cara terbaik untuk menghilangkan pemborosan.

C. METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang dilakukan penulis dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif. Melalui metode deskriptif, penulis dapat meneliti sikap pegawai STIA LAN Bandung terhadap lingkungan kerja pada masa sekarang. Tujuan penelitian deskriptif adalah untuk membuat pemaparan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diteliti.

1. Populasi

Populasi adalah keseluruhan (*totality*) objek psikologis (*psychological objects*) yang dibatasi oleh kriteria tertentu (Harun Al Rasyid, 1993). Objek





Tabel 1: Gambaran Populasi

No.	Bagian/unit	Jumlah
1	Ketua	1
2	Puket I sampai dengan III	3
3	Kepala bagian: Bagian TU, Bagian Akademik & Mahasiswa	2
4	Kasubag: Subbagian Akademik & Kerjasama, Subbagian Mahasiswa, Subbagian Kepegawaian, Subbagian TU dan RT, Keuangan.	5
5	Ketua Jurusan, Koordinator Program/unit dan Pelaksana	23
J u m l a h		34

Sumber: Subagian kepegawaian STIA LAN Bandung tahun 2009

psikologis disini bisa merupakan objek yang bisa diraba/kongkrit (*tangible*) maupun objek abstrak (*intangible*). Banyaknya objek psikologis dalam populasi disebut ukuran populasi (*population size*) yang biasanya dilambangkan dengan huruf N.

Untuk penelitian ini berdasarkan tujuan yang ingin dicapai akan dilakukan dengan menggunakan model *penelitian deskriptif*. Metode Penelitian ini diharapkan dapat melihat gambaran (potret), gejala atau kejadian yang ada dalam objek yang sedang diteliti. Melalui penelitian ini akan diketahui bagaimana gambaran implemmentasi 5S dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang ergonomis di STIA LAN Bandung. Dengan demikian dapat ditetapkan bahwa populasi dalam penelitian ini adalah "Pegawai STIA LAN Bandung". Secara lebih jelas gambaran populasi terlihat dari Tabel 1.

2. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, penulis akan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Dengan Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)
 Untuk mendapatkan pengetahuan praktis maupun teoritis, penulis melakukan tinjauan kepustakaan dari beberapa buku ilmiah khususnya buku-buku yang berhubungan dengan lingkungan kerja, dan ilmu ergonomi.
2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)
 Yaitu pencarian data yang bertujuan untuk memperoleh data primer atau data yang diperoleh langsung dari pihak responden serta mengamati kondisi objektif di lapangan dalam upaya menerapkan konsep 5S dan lingkungan kerja yang ergonomis. Adapun ragam penelitian lapangan yang digunakan dalam penelitian ini adalah:
 - a. Kuesioner
 Yaitu cara pengambilan data dengan menyebarkan angket yang berisi sejumlah pertanyaan/ pernyataan tertulis kepada sejumlah responden terpilih yang dijadikan sasaran penelitian.
 - b. Wawancara
 Yaitu upaya mendapatkan informasi dengan cara melakukan tanya jawab, atau mengajukan

pertanyaan-pertanyaan khususnya kepada bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

3. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan teknik pengolahan data dengan menggunakan Analisis Statistika Deskriptif. Alat pengumpul data dalam bentuk kuesioner terdiri dari empat (4) kriteria jawaban berdasarkan skala. Responden dapat mengisi kuesioner dengan pernyataan yang diajukan *Sangat Setuju (SS)*, *Setuju (S)*, *Kurang Setuju(KS)* dan *Tidak Setuju(TS)*.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode penelitian deskriptif analisis, yaitu suatu penelitian yang menggambarkan fenomena yang terjadi di lapangan kemudian dipadukan dengan hasil jawaban responden dan wawancara. Pada akhirnya penulis mencoba untuk memberikan solusi terhadap permasalahan yang ada.

Langkah-langkah yang dilakukan dalam menganalisis data yaitu: mengumpulkan dan menginventarisir data dengan menjumlahkan jawaban responden menurut alternatif jawaban untuk kemudian mencari persentase.

Untuk menentukan kriteria jawaban responden, mengacu kepada skala penilaian dan kategori pengukuran variabel sebagaimana dikemukakan Arikunto (1998: 244) sebagai berikut:

1. 81% - 100% digolongkan sangat tinggi/baik.
2. 61% - 80% digolongkan tinggi/baik.
3. 41% - 60% digolongkan sedang.
4. Kurang dari 40% digolongkan rendah.

Namun demikian, untuk mendapatkan hasil yang lebih akurat, dalam penelitian ini penulis membuat penyesuaian terhadap skala penilaian yang dibuat Arikunto sebagaimana berikut, dan menjadikannya sebagai acuan.

Skala Penilaian	Kategori
81,25% - 100%	Sangat Baik
62,50% - 81,24%	Baik
43,75 % - 62,49%	Cukup
25,00% - 43,74 %	Kurang





D. HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui gambaran penerapan konsep 5-S di lingkungan STIA LAN Bandung. Dengan kata lain, bagaimana selama ini pegawai STIA LAN Bandung menata peralatan dan perlengkapan kerjanya, dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang rapih dan nyaman.

Untuk mengetahui apakah pegawai telah menerapkan konsep 5S secara baik, penulis menetapkan lima (5) indikator sebagai berikut:

1. Seiri (Pemilahan)
2. Seiton (Penataan)
3. Seiso (Pembersihan)
4. Seiketsu (Pemantapan)
5. Shitsuke (Pembiasaan/Pendisiplinan)

Dari 28 orang pegawai yang penulis tetapkan sebagai responden, hanya 21 orang yang mengembalikan angket. Berikut ini penulis paparkan hasil olah data terhadap tanggapan responden, yang disertai analisis terhadap setiap jawaban yang telah diberikan.

Dari Tabel 1 nampak bahwa rata-rata responden memberikan tanggapan positif terhadap indikator Seiri (pemilahan). Secara lebih spesifik untuk setiap tanggapan responden mengenai masing-masing item pernyataan, akan penulis analisis sebagai berikut:

Dari pernyataan nomor satu (1): "Adanya upaya memilah berkas kerja antara yang diperlukan dan yang tidak diperlukan", responden secara umum memberikan tanggapan positif (sangat setuju dan setuju) sebesar 76%. Artinya pegawai telah melakukan proses memilih dan memilah berkas yang benar-benar diperlukan dengan berkas yang kurang atau tidak diperlukan.

Demikian pula untuk pernyataan nomor dua (2): "Tidak pernah ragu untuk memisahkan berkas kerja

yang diperlukan dan kurang diperlukan" Sebagian besar (85%) memberikan respon positif atas pernyataan tersebut.

Pernyataan nomor satu (1) dan dua (2) diperkuat oleh rata-rata jawaban responden yang menyatakan kurang/ tidak setuju (62%) terhadap pernyataan negatif nomor tiga (3): " Adanya kesulitan untuk membedakan antara berkas kerja yang penting, kurang penting, dan tidak penting. Dengan kata lain, para pegawai tidak merasa kesulitan untuk memilah-milah berkas kerja yang penting, kurang penting, dan tidak penting.

Untuk pernyataan nomor empat (4): "Mengetahui berkas/perengkapan kerja yang sering, kadang-kadang, dan jarang diperlukan dalam bekerja", sebesar 91% responden memberikan respon positif. Sedangkan untuk pernyataan nomor lima (5), responden menyatakan sangat setuju dan setuju (81%), artinya pegawai telah mengetahui cara melakukan pemilahan yang baik dan benar.

Dengan demikian, dari lima (5) pernyataan yang berkaitan dengan indikator Seiri, rata-rata responden menyatakan sangat setuju dan setuju sebesar 74.29%. Bila mengacu ke interpretasi kategori prosentase jawaban (Tabel 3), maka dapat diartikan bahwa pegawai STIA LAN sudah memahami dan mempraktekkan proses pemilahan berkas pekerjaan secara baik.

Sementara itu, tanggapan responden terhadap indikator 'seiton' (pemilahan) terlihat dari tabel 2 di atas. Dari Tabel 2 nampak bahwa rata-rata responden memberikan tanggapan positif terhadap indikator Seiton (penataan), yaitu sebesar 68,43%. Secara lebih spesifik untuk setiap tanggapan responden mengenai masing-masing item pernyataan, akan penulis analisis sebagai berikut:

Dari pernyataan nomor enam (6): "Berkas yang berhubungan dengan pekerjaan sudah tertata rapi",

Tabel 1: Tanggapan responden terhadap indikator "SEIRI" (PEMILAHAN)

No.	Item Pernyataan	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1		f	%
		f	%	f	%	f	%	f	%		
1	Bapak/Ibu secara teratur melakukan pemilahan berkas-berkas kerja antara yang diperlukan dan yang kurang diperlukan.	7	33	9	43	5	24	0	0	21	100
2	Bapak/Ibu tidak pernah ragu untuk memisahkan berkas kerja yang diperlukan dan kurang diperlukan.	7	33	11	52	3	14	0	0	21	100
3	Bapak/Ibu merasa kesulitan untuk membedakan antara berkas kerja yang penting, kurang penting, dan tidak penting.	1	4,8	7	33	6	29	0	0	21	100
4	Bapak/Ibu sangat mengetahui berkas/perengkapan kerja yang sering, kadang-kadang, dan jarang diperlukan dalam bekerja.	5	24	14	67	2	9.5	0	0	21	100
5	Bapak/Ibu mengetahui cara-cara melakukan pemilahan yang baik dan benar.	4	19	13	62	4	19	0	0	21	100
Jumlah		24	114	54	257	20	95	7	33	105	500
Rata-rata (%)		22,86		51,43		19,05		6,67		100	





Tabel 2: Tanggapan responden terhadap indikator "SEITON" (PENATAAN)

No.	Item Pernyataan	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1		f	%
		f	%	f	%	f	%	f	%		
6	Berkas-berkas yang berhubungan dengan pekerjaan Bapak/Ibu sudah tertata rapi.	1	4,8	11	52	7	33	2	9,5	21	100
7	Bapak/Ibu tidak pernah kesulitan untuk menemukan arsip/berkas kerja yang diperlukan.	1	4,8	13	62	5	24	2	9,5	21	100
8	Tempat kerja Bapak/Ibu sudah tertata rapi.	1	5	8	40	9	45	2	10	20	100
9	Tata letak/penempatan fasilitas kerja di ruang kerja memudahkan Bapak/Ibu dalam bekerja.	1	5,3	12	63	6	32	0	0	19	100
10	Perlengkapan kerja (misal: perpurator/ penggaris/cuter /hektekter/dll) yang biasa digunakan, disimpan di tempat khusus.	1	6,7	12	80	1	6,7	1	6,7	15	100
11	Perlengkapan kerja yang biasa dibutuhkan mudah didapatkan, tanpa harus lama mencari.	1	6,7	12	80	2	13	0	0	15	100
Jumlah		6	33	68	377	30	154	7	36	111	600
Rata-rata (%)		5,52		62,91		25,62		5,95		100	

responden memberikan tanggapan positif (sangat setuju dan setuju) sebesar 56,8%. Sedangkan sisanya sebesar 42,2% merupakan tanggapan negative. Bila dibandingkan antara tanggapan positif dan tanggapan negatif, nampaknya tidak terlalu menunjukkan perbedaan yang signifikan. Artinya, secara factual terdapat dua kelompok pegawai, yaitu kelompok yang sudah menata secara rapi berkas pekerjaannya, dan pegawai yang belum menata secara baik berkas pekerjaannya. Tanggapan negatif tersebut diperkuat dengan pengamatan penulis yang melihat masih cukup banyak meja kerja pegawai yang penuh dengan berkas/dokumen pekerjaan yang tidak tertata rapi, terutama di beberapa meja pegawai di subbagian administratif akademik & kerjasama, serta subbagian TU dan Rumah Tangga.

Demikian pula untuk pernyataan nomor tujuh (7): "Pegawai tidak pernah kesulitan untuk menemukan arsip/berkas kerja yang diperlukan" Sebagian besar responden memberikan tanggapan positif atas pernyataan tersebut, yaitu 66,8%, sementara sisanya sebesar 33,2% adalah tanggapan negatif, artinya sebagian kecil pegawai masih menemukan kesulitan pada saat mencari berkas pekerjaan yang diperlukan.

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor delapan (8): "Tempat kerja sudah tertata rapi", responden yang memberikan tanggapan positif lebih kecil dibandingkan dengan tanggapan negatif, yaitu 45% : 55%. Pegawai yang beranggapan bahwa tempat kerjanya tidak rapi lebih banyak dibandingkan dengan pegawai yang beranggapan tempat kerjanya rapi. Walaupun bila dilihat perbedaannya tidak begitu signifikan.

Sementara itu untuk pernyataan nomor sembilan (9): "Tata letak/penempatan fasilitas kerja di ruang kerja memudahkan pegawai dalam bekerja", pegawai

yang memberikan tanggapan positif adalah sebesar 68%. Artinya, pegawai beranggapan bahwa tata letak fasilitas kerja di ruang kerja saat ini sudah cukup memberikan kenyamanan dan atau kemudahan bekerja. Adapun pegawai yang memberikan tanggapan negatif (32%), berdasarkan pengamatan penulis diantaranya adalah penempatan filing cabinet yang berisi arsip aktif mahasiswa, letaknya di ruangan lain (lantai atas).

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor sepuluh (10): "Perlengkapan kerja yang biasa digunakan disimpan di tempat khusus". Perbedaan tanggapan antara yang positif dan negatif, cukup signifikan, yaitu 87,7% : 12,3%. Artinya, pegawai menilai bahwa pada pelaksanaan kerja sehari-hari, perlengkapan yang menunjang pelaksanaan kerja selalu ada pada tempatnya. Namun demikian, tanggapan tersebut bertentangan dengan pengamatan penulis. Pada kenyataannya tidak ada tempat khusus yang digunakan untuk menyimpan peralatan seperti cutter, perpurator, hektekter, dll yang bias digunakan bersama-sama bagi orang yang membutuhkannya. Perlengkapan tersebut pada umumnya sudah dimiliki oleh sebagian besar pegawai, dan disimpan secara pribadi.

Untuk pernyataan nomor sebelas (11): Perlengkapan kerja yang biasa digunakan mudah didapatkan, tanpa harus lama mencari", tanggapan responden yang menyatakan positif sebesar 86,7%. Sebagaimana telah dijelaskan, bahwa rata-rata pegawai tidak menemui kesulitan saat membutuhkan perlengkapan tersebut, karena masing-masing pegawai sudah memiliki dan menyimpannya sendiri.

Dari paparan tersebut di atas, dari enam (6) pernyataan yang berkaitan dengan indikator Seiton, rata-rata responden menyatakan positif (sangat setuju





Tabel 3: Tanggapan responden terhadap indikator "SEISO" (PEMBERSIHAN)

No.	Item Pernyataan	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1		f	%
		f	%	f	%	f	%	f	%		
12	Lingkungan kerja Bapak/Ibu bersih dari sampah yang berserakan (misal: kertas, puntung/abu rokok, bungkus permen, dst).	4	19	11	52	5	24	1	4,8	21	100
13	Peralatan kerja (misal: komputer) yang digunakan serta pendukung kerja Bapak/Ibu (misal: meja, kursi, lemari) bersih tidak berdebu.	4	21	10	53	4	21	1	5,3	19	100
14	Bapak/Ibu turut menjaga ruang kerja agar tetap bersih.	4	25	11	69	1	6,3	0	0	16	100
15	Sebelum bekerja, Bapak/Ibu selalu membersihkan peralatan kerja yang setiap hari digunakan. (misal: komputer/mesin ketik/dll)	4	17	12	52	4	17	3	13	23	100
16	Bapak/Ibu turut menjaga agar peralatan kerja dapat terhindar dari kerusakan.	8	38	13	62	0	0	0	0	21	100
Jumlah		24	121	57	288	14	69	5	23	100	500
Rata-rata (%)		24,12		57,57		13,70		4,61		100	

dan setuju) sebesar 68,43%. Bila mengacu ke interpretasi kategori prosentase jawaban (Tabel 3), nilai tersebut termasuk kedalam kategori baik. Maka dapat diartikan bahwa pegawai STIA LAN sudah memahami dan mempraktekkan proses penataan berkas pekerjaan secara baik.

Untuk mengetahui gambaran respon pegawai terhadap indikator "Seiso", akan dipaparkan sebagaimana berikut.

Dari Tabel 3 nampak bahwa sebagian besar responden memberikan tanggapan positif terhadap indikator Seiso (pembersihan), yaitu sebesar 81,69%. Secara lebih spesifik untuk setiap tanggapan responden mengenai masing-masing item pernyataan, akan penulis analisis sebagai berikut:

Dari pernyataan nomor dua belas (12): "Lingkungan kerja bersih dari sampah yang berserakan", responden memberikan tanggapan positif (sangat setuju dan setuju) sebesar 71%. Sedangkan sisanya sebesar 29% merupakan tanggapan negatif. Artinya, pada umumnya di setiap ruang kerja per unit jarang sekali terlihat adanya sampah yang berserakan di lantai. Hal tersebut didukung oleh tersedianya sejumlah keranjang sampah di setiap ruangan. Walaupun demikian berdasarkan pengamatan penulis, kertas-kertas yang tidak terpakai (paling banyak sampah kertas kesalahan hasil print) masih nampak terlihat tidak beraturan dan ditumpuk di meja dekat printer atau di meja pegawai.

Demikian pula untuk pernyataan nomor tiga belas (13): "Peralatan kerja bersih tidak berdebu" Sebagian besar responden memberikan tanggapan positif atas pernyataan tersebut, yaitu 74%, sementara sisanya sebesar 26% adalah tanggapan negatif, artinya sebagian kecil pegawai merasakan bahwa peralatan

kerjanya masih ada yang kotor/berdebu. Menurut pengamatan dan anggapan penulis, pada kenyataannya peralatan kerja dan peralatan pendukung seperti lemari, *filing cabinet*, beberapa meja computer/printer masih banyak yang berdebu. Hal tersebut dikarenakan kebersihan peralatan hanya mengandalkan petugas *cleaning service*, yang nampaknya kurang optimal dalam bekerja/membersihkan peralatan kerja. Dengan demikian, setiap pegawai selayaknya turut serta memperhatikan kebersihan peralatan di lingkup kerjanya.

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor empat belas (14): "Pegawai turut menjaga ruang kerja agar tetap bersih", responden yang memberikan tanggapan positif sangat signifikan yaitu sebesar 94%. Artinya, hampir seluruh pegawai selalu berupaya untuk menjaga agar ruang kerja, minimal area lingkup kerjanya, tetap bersih. Upaya yang biasa dilakukan adalah membuang sampah pada tempatnya, atau memberi tahu petugas *cleaning service* bila ada lantai yang kotor.

Sementara itu untuk pernyataan nomor lima belas (15): "Pegawai membersihkan peralatan kerja yang digunakan sebelum bekerja", pegawai yang memberikan tanggapan positif adalah sebesar 69%, dan sisanya sebesar 31% adalah tanggapan negatif. Berdasarkan pengamatan penulis respon positif pegawai atas pernyataan tersebut Nampak kurang objektif, mengingat jarang sekali pegawai terlihat membersihkan peralatan komputer atau mesin ketik yang digunakan. Atau bahkan jarang sekali pegawai yang memiliki alat pembersih pribadi (misal lap/kamoceng).

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor enam belas (16): "Pegawai turut menjaga agar peralatan terhindar dari kerusakan". Tanggapan





Tabel 4: Tanggapan responden terhadap indikator "SEIKETSU" (PEMANTAPAN)

No.	Item Pernyataan	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1		f	%
		f	%	f	%	f	%	f	%		
17	Setiap stof map/ordner arsip Bapak/Ibu dibedakan berdasarkan pengkodean (sesuai permasalahan).	2	9,5	10	48	8	38	1	4,8	21	100
18	Setiap stof map/ordner arsip Bapak/Ibu dibedakan berdasarkan warna (sesuai dengan permasalahan).	1	4,8	7	33	8	38	5	24	21	100
19	Bapak/Ibu selalu mencari ide baru untuk memudahkan mencari berkas kerja yang dibutuhkan.	3	14	12	57	6	29	0	0	21	100
20	Ruang kerja dan peralatan kerja (meja, kursi, lemari, dll) Bapak/Ibu telah memiliki keserasian warna.	2	10	7	35	10	50	1	5	20	100
21	Ruang kerja Bapak/Ibu dilengkapi dengan adanya bunga/tanaman hias.	8	38	7	33	5	24	1	4,8	21	100
Jumlah		16	77	43	206	37	179	8	38	104	500
Rata-rata (%)		15,33		41,29		35,71		7,67		100	

responden sungguh fantastis, dimana jumlah pernyataan sangat setuju dan setuju adalah sebesar 100%. Artinya, pegawai merasa bahwa mereka telah melakukan upaya pemeliharaan peralatan kerja agar tidak rusak. Namun demikian, tanggapan tersebut agak bertentangan dengan pengamatan penulis. Pada kenyataannya *self of belonging* pegawai masih kurang dalam memelihara peralatan yang digunakan dalam mengerjakan pekerjaan.

Dari paparan tersebut, dari lima (5) pernyataan yang berkaitan dengan indikator Seiso, rata-rata responden menyatakan positif (sangat setuju dan setuju) sebesar 81,69%. Bila mengacu ke interpretasi kategori prosentase jawaban (Tabel 3), nilai tersebut termasuk kedalam katategori baik. Maka dapat diartikan bahwa pegawai STIA LAN sudah berupaya untuk mempraktekkan proses pembersihan lingkungan kerja secara baik.

Untuk mengetahui gambaran respon pegawai terhadap indikator "Seiketsu", pemaparannya adalah sebagaimana berikut:

Dari Tabel 4 nampak bahwa responden memberikan tanggapan positif dan negatif terhadap indikator Seiketsu (pemantapan), dengan besaran yang tidak terlalu signifikan perbedaannya, yaitu 56,62% : 43,38%. Secara lebih spesifik untuk setiap tanggapan responden mengenai masing-masing item pernyataan, akan penulis analisis sebagai berikut:

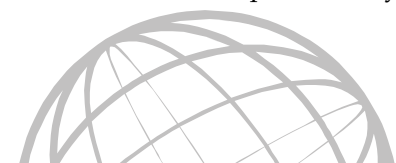
Dari pernyataan nomor tujuh belas (17): "Pegawai memberi pengkodean untuk setiap map/order arsip", responden memberikan tanggapan positif (sangat setuju dan setuju) sebesar 58%. Sedangkan sisanya sebesar 42% merupakan tanggapan negatif. Artinya, jumlah pegawai yang membuat pengkodean untuk setiap stof map atau order arsip relatif lebih banyak dibandingkan yang belum. Pengkodean tersebut nampak di bagian akademik dan kemahasiswaan, seperti misalnya pemberian label nama pada ordner

nilai (semester ganjil dan genap), order berita acara ujian. Demikian pula untuk stof map mahasiswa sudah dibedakan antara dua strata yang berbeda, orange untuk strata doktoral, kuning untuk strata SLTA. Sementara itu di bagian keuangan, sudah dibuat label untuk setiap odner seperti misalnya LS Rupiah Murni, LS PNBPN, GU Rupiah Murni, GU PNBPN, Kuitansi Pembayaran, dan File Gaji. Order tersebut tersusun rapi dikelompokkan berdasarkan tahun. Sedangkan di subagian kepegawaian, pemberian label pada order untuk surat masuk/keluar, dan odner untuk *personal file*.

Demikian pula untuk pernyataan nomor delapan belas (18): "Pegawai memberi kode warna pada stof map/ordner arsip" Sebagian besar responden memberikan tanggapan negatif atas pernyataan tersebut, yaitu 62%, sementara sisanya sebesar 38% adalah tanggapan positif. Perbedaan tersebut cukup signifikan, artinya rata-rata pegawai tidak membuat pengkodean berdasarkan perbedaan warna atas ordner yang digunakan, akan tetapi pegawai lebih banyak menggunakan label untuk membedakan subjek yang satu dengan yang lainnya.

Berdasarkan pengamatan penulis, hal tersebut dikarenakan jumlah order yang tersedia di subagian rumah tangga hanya satu jenis warna yaitu biru tua. Jadi walaupun ada pegawai yang menginginkan adanya perbedaan warna odner untuk subjek yang berbeda tidak dapat terpenuhi, kecuali bila pegawai yang bersangkutan membeli sendiri.

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor sembilan belas (19): "Pegawai selalu mencari ide baru untuk memudahkan mencari berkas kerja yang dibutuhkan", responden yang memberikan tanggapan positif sebesar 71%, sisanya sebesar 29% memberi tanggapan negatif. Artinya, pegawai yang ada cukup kreatif untuk memunculkan ide-ide baru. Sebagai contoh, di subagian kepegawaian, muncul





ide untuk mengubah pola pengarsipan pegawai dari yang berbentuk stof map gantung, kini menjadi file dalam bentuk odner. Hal tersebut memudahkan dalam hal mencari arsip lama yang letaknya di bawah, karena tidak harus mengeluarkan arsip-arsip yang berada di atasnya. Di samping itu, di setiap odner, untuk setiap subjek sudah diberi pembatas yang dibedakan berdasarkan warna, dan diberi label nama pula.

Sedangkan di subbagian akademik dan kemahasiswaan, untuk setiap *fling cabinet* yang berisi berkas mahasiswa, terutama mahasiswa alumni, di muka laci diberi daftar nama.

Sementara itu untuk pernyataan nomor dua puluh (20): "Ruang kerja dan peralatan kerja memiliki keserasian warna", pegawai yang memberikan tanggapan positif adalah sebesar 45%, dan sisanya sebesar 55% adalah tanggapan negatif. Berdasarkan pengamatan penulis respon positif pegawai atas pernyataan tersebut yang relatif lebih kecil dibandingkan respon positif, dikarenakan fasilitas kerja (meja kursi, lemari) yang digunakan pegawai masih beragam. Meja kerja dan meja komputer yang tersedia ada yang berwarna abu muda, sedangkan kursinya, ada yang berwarna coklat, merah tua, dan hitam. Demikian pula warna lemari, ada yang berwarna abu dan berwarna coklat. Hal tersebut berbeda dengan ruang kerja pegawai yang menjabat structural, yang rata-rata difasilitasi dengan meja, kursi dan lemari yang sudah memiliki keserasian warna.

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor dua puluh satu (21): "Ruang kerja dilengkapi dengan hiasan bunga/tanaman". Tanggapan positif responden sebesar 71% mencerminkan bahwa di setiap ruangan pegawai sudah dihiasi oleh adanya pot tanaman hidup di setiap sudut ruang yang memberi dampak sejuk dan indah. Tanaman tersebut

secara rutin diganti setiap dua minggu sekali melalui jasa penyedia sewa tanaman.

Dari paparan tersebut di atas, dari lima (5) pernyataan yang berkaitan dengan indikator Seiketsu, perbandingan rata-rata jawaban responden antara yang positif dan negatif adalah 56% : 44%. Suatu perbedaan yang tidak terlalu signifikan. Bila mengacu ke interpretasi kategori prosentase jawaban 56%, kondisi tersebut termasuk kedalan katategori cukup. Maka dapat diartikan bahwa pegawai STIA LAN relatif belum secara optimal melakukan pemantauan terhadap program seiri, seiso dan seiton.

Untuk mengetahui gambaran respon pegawai terhadap indikator "Shitsuke", akan dipaparkan sebagaimana berikut.

Dari Tabel 5 nampak bahwa responden memberikan tanggapan positif dan negatif terhadap indikator Shitsuke (pendisiplinan), dengan perbedaan yang sangat signifikan, yaitu 97% : 3%. Secara lebih spesifik untuk setiap tanggapan responden mengenai masing-masing item pernyataan, akan penulis analisis sebagai berikut:

Dari pernyataan nomor dua puluh dua (22): "Pegawai berpartisipasi dalam mengembangkan kebiasaan yang baik di tempat kerja", semua responden memberikan tanggapan positif (sangat setuju dan setuju) yaitu sebesar 100%. Dengan kata lain, tidak seorangpun pegawai yang memberikan tanggapan negatif. Namun demikian berdasarkan pengamatan penulis, hal tersebut kurang sesuai dengan konisi nyata di lapangan. Hal tersebut, mengingat masih ada pegawai yang apatis dan kurang berpartisipasi dalam menerapkan kebiasaan yang baik, misal pembiasaan dalam memilah berkas yang aktif dan tidak aktif, menyimpan file di odner yang tersedia dan jelas peruntukannya, meja kerja yang tidak tertata rapi, dsb.

Tabel 5: Tanggapan responden terhadap indikator "SHITSUKE" (PENDISIPLINAN)

No.	Item Pernyataan	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1		f	%
		f	%	f	%	f	%	f	%		
22	Bapak/Ibu berpartisipasi dalam mengembangkan kebiasaan yang baik di tempat kerja.	7	33	14	67	0	0	0	0	21	100
23	Bapak/Ibu memahami setiap peraturan kerja.	5	25	14	70	1	5	0	0	20	100
24	Bapak/Ibu mentaati setiap bentuk peraturan kerja.	6	29	15	71	0	0	0	0	21	100
25	Bapak/Ibu melakukan sesuatu yang benar sebagai kebiasaan.	6	29	14	67	1	4,8	0	0	21	100
26	Bapak/ibu berupaya untuk memberi contoh dalam menciptakan lingkungan kerja yang tertata rapi.	5	24	15	71	1	4,8	0	0	21	100
27	Bapak/Ibu bersama rekan kerja saling mengingatkan untuk menciptakan suasana kerja yang tertib dan nyaman.	3	14	17	81	1	4,8	0	0	21	100
Jumlah		32	154	89	427	4	19	0	0	125	600
Rata-rata (%)		25,60		71,19		3,21		0,00		100	





Demikian pula untuk pernyataan nomor dua puluh tiga (23): "Pegawai memahami setiap peraturan kerja" Hampir semua responden memberikan tanggapan positif atas pernyataan tersebut, yaitu 95%, sementara sisanya sebesar 5% adalah tanggapan negatif. Perbedaan tersebut sangat signifikan, artinya hampir semua pegawai memahami setiap peraturan kerja. Dapat dipahami karena para rata-rata pegawai sudah bekerja relatif lama sehingga dipastikan sudah memahami setiap peraturan kerja yang ada, baik yang sifatnya rutin, maupun yang tentatif.

Tanggapan responden terhadap pernyataan nomor dua puluh empat (24): "Pegawai mentaati setiap bentuk peraturan kerja", seluruh responden memberikan tanggapan positif, yaitu sebesar 100%. Berdasarkan pengamatan, hal tersebut tidak sesuai dengan fakta di lapangan, mengingat masih ada pegawai yang kurang taat terhadap peraturan kerja yang ada, seperti misalnya peraturan untuk tidak merokok di ruangan tertentu, atau peraturan lisan untuk menghemat penggunaan kertas.

Sementara itu untuk pernyataan nomor dua puluh enam (26): "Pegawai berupaya untuk memberi contoh dalam menciptakan lingkungan kerja yang rapi", pegawai memberikan tanggapan positif sebesar 95%. Berdasarkan pengamatan penulis, jawaban tersebut cukup sesuai dengan fakta, akan tetapi tidak berlaku di semua unit kerja. Dengan kata lain masih ada ruang kerja yang kurang tertata rapi seperti misal di subbagian administrasi akademik dan kerjasama. Hal tersebut diduga karena terlalu banyak berkas atau arsip aktif yang berkaitan dengan pelayanan terhadap mahasiswa.

Tanggapan responden terhadap pernyataan terakhir yaitu nomor dua puluh tujuh (27): "Sesama pegawai saling mengingatkan untuk menciptakan suasana kerja yang tertib dan nyaman". Tanggapan positif responden sebesar 95%. Sebagaimana pernyataan nomor 26, berdasarkan pengamatan penulis, tanggapan tersebut tidak sepenuhnya menunjukkan kondisi yang sebenarnya. Penulis melihat jarang sekali diantara sesama pegawai saling mengingatkan untuk dapat menciptakan lingkungan kerja tertib dan nyaman. Sebagai misal, bila ada pegawai yang membunyikan sumber suara keras-keras dan membuat ruang kerja menjadi tidak

nyaman, jarang ada yang mengingatkan untuk mengecilkan volume suara.

Dari paparan tersebut di atas, dari lima (5) pernyataan yang berkaitan dengan indikator Shitsuke, rata-rata responden memberikan tanggapan positif yaitu sebesar 97%. Suatu tanggapan yang sangat signifikan, dan bila mengacu ke interpretasi kategori, kondisi tersebut termasuk kedalam kategori sangat baik. Maka dapat diartikan bahwa pegawai STIA LAN sudah secara optimal melakukan upaya pendisiplinan terhadap berbagai hal yang berkaitan dengan seiri, seiso, dan seiton. Sisanya sebanyak 3% menunjukkan bahwa untuk indikator terakhir ini, masih ada beberapa pegawai yang belum optimal melakukan pendisiplinan diri.

Berdasarkan pemaparan yang telah penulis bahas per indikator, maka rekapitulasi keseluruhan indikator dapat terlihat dari Tabel 6. Dari kelima indikator, yang mendapat tanggapan negatif terbesar adalah indikator seiketsu sehingga perlu upaya perbaikannya menempati skala prioritas pertama. Hal tersebut sesuai dengan hasil pengamatan penulis, dimana para pegawai pada umumnya belum menerapkan manajemen visual secara optimal. Apabila diterapkan, manajemen visual dapat membantu para pegawai untuk menemukan berkas/ arsip/ file yang dibutuhkan dalam waktu yang relatif cepat.

E. HAMBATAN YANG DIHADAPI DALAM UPAYA MENERAPKAN PRINSIP 5S

Pada umumnya hambatan yang dihadapi pegawai dalam mengaplikasikan konsep 5S diantaranya adalah:

1. Tingkat kesadaran pegawai dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang dapat memberi kemudahan untuk menyelesaikan pekerjaan, masih kurang. Sebagai contoh: Pada umumnya pegawai belum secara konsisten untuk menamai file, memberi pengkodean atau labelisasi pada arsip/berkas kerja yang sering digunakan.
2. Belum semua pegawai memiliki kemauan untuk bersama-sama menciptakan lingkungan kerja yang bersih, tertib dan menyenangkan. Sebagai misal: masih cukup banyak pegawai yang kurang

Tabel 6: Rekapitulasi Tanggapan Responden terhadap 5 indikator 5S

No.	Indikator	Frekuensi Jawaban Responden								Jumlah	
		SS = 4		S = 3		KS = 2		TS = 1			
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1	SEIRI	24	110	54	257	20	95	7	33	105	500
2	SEISO	6	33	68	370	30	154	7	36	111	600
3	SEITON	24	119	57	281	14	69	5	23	100	500
4	SEIKETSU	16	77	43	202	37	179	8	38	104	500
5	SHITSUKE	32	151	89	421	4	19	0	0	125	600
TOTAL %		490		1531		516		130		2600	
RATA-RATA % (26 item)		18		58		19		5		100	





peduli terhadap ruang kerja yang tidak tertata rapi, dan berdebu.

3. Faktor kebiasaan yang kurang baik di rumah, terbawa ke dalam lingkungan kerja. Seperti misal: tidak menyimpan kembali peralatan kerja (ATK) di tempatnya semula, sehingga menyulitkan pegawai lain untuk menemukan peralatan tersebut pada saat membutuhkannya.

F. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan hasil penelitian dan pengolahan data terhadap konsep 5S, dapat diketahui bahwa rata-rata yaitu sebanyak 76% responden memberikan tanggapan positif terhadap seluruh indikator. Artinya, bahwa pada umumnya pegawai STIA LAN sudah baik dalam memahami dan mengaplikasikan konsep 5S di unit kerja masing-masing ataupun di lingkungan STIA LAN. Namun demikian, dari kelima indikator yang direspon baik, indikator seiketsu mendapat respons negatif terbesar. Artinya, pegawai kurang optimal dalam hal menerapkan prinsip-prinsip "manajemen visual", yang secara praktek dapat diaplikasikan dalam proses pengkodean, pemberian label/nama pada file/berkas/arsip kerja. Beberapa hambatan yang dihadapi dalam upaya mengoptimalkan penerapan konsep 5S di STIA LAN Bandung diantaranya adalah mengenai kesadaran diri, kemauan dan kebiasaan yang kurang baik dalam upaya menciptakan lingkungan kerja yang baik.

Beberapa saran yang penulis ajukan terhadap upaya peningkatan penerapan konsep 5S secara umum diantaranya adalah sebagaimana berikut:

1. Bersama-sama diantara pegawai untuk senantiasa saling mengingatkan upaya menciptakan kemudahan dan kenyamanan di lingkungan kerja, minimal dimulai dari diri sendiri.
2. Subbagian TU & RT melakukan evaluasi setiap dua minggu sekali terhadap kebersihan dan ketertiban ruang kerja.
3. Subbagian TU & RT membuat peraturan atau slogan-slogan (ditempel) yang menggugah semangat untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman.
4. Mengadakan lomba kebersihan dan ketertiban di seluruh unit kerja pada setiap triwulan.

REFERENSI

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Bina Aksara.
- Osada Takashi, Penerjemah Mariani Gandamihardja. 2000. *Sikap Kerja 5S*. Penerbit: Jakarta PPM,
- Sedarmayanti. 1996. *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja, Suatu Tinjauan dari Aspek Ergonomi atau Kaitan Antara Manusia dengan Lingkungan Kerjanya*. Penerbit: Mandar Maju.
- Singarimbun, Masri. 1995. *Metode Penelitian*. Jakarta: LP3ES.

