

REPUBLIC INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202393401, 13 Oktober 2023

## Pencipta

Nama : **Ir. Kartika Suhada, M.T.**  
Alamat : Taman Cibaduyut Indah E-20,  
Dayeuhkolot, Bandung, Jawa Barat, 40239  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **Universitas Kristen Maranatha**  
Alamat : Jl. Prof. Drg. Surya Sumantri, M.P.H. No. 65 Bandung - 40164, Jawa  
Barat, Indonesia .  
Sukajadi, Bandung, Jawa Barat 40164  
Kewarganegaraan : Indonesia

Jenis Ciptaan : **Modul**  
Judul Ciptaan : **Modul Kaizen**  
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali : 16 Agustus 2023, di Bandung  
di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia  
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama hidup Pencipta dan terus berlangsung selama 70 (tujuh  
puluh) tahun setelah Pencipta meninggal dunia, terhitung mulai tanggal 1  
Januari tahun berikutnya.  
Nomor pencatatan : 000526356

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri



Anggoro Dasananto  
NIP. 196412081991031002

Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan permohonan.

LAMPIRAN MODUL

**PELATIHAN PENERAPAN *STREAMLINING PRODUCTION FLOW*  
DALAM UPAYA *CONTINUOUS IMPROVEMENT*  
DI PABRIK MIE HO KIE SAN, PATIKRAJA**



Ketua: Vivi Arisandhy, S.T., M.T.  
NIK/NIDN: 230406/0425017601

Modul:

Judul Modul	Disusun Oleh:	Persetujuan Dekan
Kaizen	 <u>Ir. Kartika Suhada, M.T.</u> NIK/NIDN: 230036/0408126701	 <u>Dr. Yosafat Aji Pranata, S.T., M.T.</u> NIK: 210293 FAKULTAS TEKNIK



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA

# **Kaizen**

Disampaikan dalam:  
Pelatihan Penerapan *Streamlining Production Flow*  
Dalam Upaya *Continuous Improvement* di Pabrik Mie Ho Kie San,  
Patikraja  
(16 Agustus 2023)

Oleh:  
Tim Dosen KBK Optimisasi Sistem Industri & Mahasiswa



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA



**Kaizen (改善)**



**Kaizen merupakan istilah dalam bahasa Jepang, kai (改) = perubahan atau kegiatan untuk memperbaiki dan zen (善) = baik, bermakna "perbaikan berkesinambungan" (*continuous improvement*).**



## FILOSOFI :

Tidak ada yang terbaik, yang ada adalah lebih baik dan **selalu ada yang lebih baik dari sebelumnya.**



“Kita harus selalu meningkatkan apa yang sudah kita capai”

Kaizen terkenal sebagai filosofi strategi bisnis untuk membuat perubahan kecil, tetapi terus-menerus menjadi lebih baik dalam operasi perusahaan.



**Apa persamaan dan perbedaan antara  
Kaizen dan Inovasi?**

**Persamaan :**

Sama-sama membawa perbaikan dalam produk dan/atau layanan, proses dan model bisnis perusahaan.

**Perbedaan :**

1. Kaizen adalah perubahan yang konsisten (perubahan kecil yang terjadi secara terus menerus/berkesinambungan/jangka panjang), sedangkan inovasi perubahan besar (revolusioner) yang terjadi satu kali (jangka pendek).
2. Pihak yang terlibat dalam Kaizen adalah semua unsur perusahaan (manajemen tingkat atas hingga tingkat bawah), dengan fokus perubahannya adalah “manusia”-nya, sehingga yang ditingkatkan adalah pengetahuan dan keahlian. Ketaatan terhadap disiplin dan standar proses menjadi yang lebih diperhatikan, sehingga yang menjadi fokus evaluasi manajemen adalah proses dan usaha untuk memperoleh hasil yang lebih baik.



Dalam inovasi, perubahan yang dilakukan adalah sistem keseluruhan guna mendapat laba dan investasi. Pihak yang terlibat dalam melakukan perubahan hanyalah beberapa manusia yang hebat, dimana yang menjadi fokus perubahan adalah terobosan teknologi, penemuan baru, teori baru.

3. Kaizen membutuhkan biaya kecil karena sifat perubahannya mikro, sedangkan inovasi membutuhkan biaya yang besar.
4. Kaizen tidak membutuhkan waktu yang lama untuk memikirkan strategi dan pertimbangan faktor lainnya, sedangkan inovasi membutuhkan waktu yang lama.
5. Risiko melakukan Kaizen relatif lebih kecil dibandingkan inovasi, karena skala perubahan dan biaya yang dikeluarkan relatif lebih kecil.



## **Apa yang dapat diperbaiki?**



**Pola Pikir, Perilaku, Cara Kerja, Kualitas Hasil Kerja, dan lain-lain.**



Dalam penerapannya, kaizen harus dimulai dari perubahan pola pikir (*mindset*) dari setiap individu dari organisasi tersebut.



Kaizen adalah bagaimana membuat pekerjaan yang dilakukan menjadi lebih mudah, efisien dan terstandarisasi dalam suasana yang kondusif untuk menghasilkan produk/jasa dengan kualitas yang lebih baik.



## **Komitmen Kualitas**

Sasaran akhir kaizen adalah tercapainya Kualitas, Biaya, Distribusi (Quality, Cost, Delivery—QCD), dimana pada praktiknya kaizen menempatkan kualitas pada prioritas tertinggi, karena perusahaan tidak akan mampu bersaing jika kualitas produk dan pelayanannya tidak memadai. Kualitas yang dimaksud bukan sekadar kualitas produk melainkan termasuk kualitas proses yang ditempuh dalam menghasilkan produknya.



## **Orientasi Proses**

Kaizen menekankan bahwa tahap pemrosesan dalam perusahaan harus disempurnakan agar hasil dapat meningkat. Dalam kaizen dipercaya bahwa proses yang baik akan memberikan hasil yang baik pula.



## **Proses adalah Konsumen**

Terdapat dua macam konsumen dalam kaizen:

- Konsumen internal  
Konsumen yang berada di perusahaan. Yang dianggap sebagai konsumen internal adalah proses, sehingga proses harus diperhatikan dan diperlakukan layaknya konsumen secara nyata.
- Konsumen eksternal  
Konsumen yang berada di pasar, baik individu maupun organisasi.



**Sasaran akhir kaizen adalah tercapainya Quality, Cost, Delivery (QCD) secara efektif dan efisien.**



## Mengapa Kaizen Perlu Diterapkan?

Beberapa manfaat penerapan Kaizen dalam perusahaan, yaitu:

1. Perusahaan mampu menghindari pemborosan waktu dan biaya.
2. Perusahaan mampu berubah dan beradaptasi secara cepat dalam pengembangan bisnis.
3. Perusahaan mampu menghasilkan produk tepat waktu (sesuai pesanan pelanggan → sistem Kanban/*pull system*).



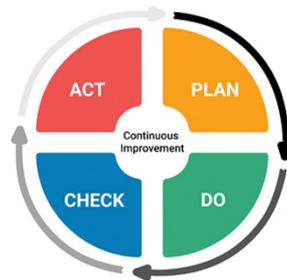
4. Menyelesaikan produk lebih cepat, karena proses pengiriman bahan baku dari pemasok ke perusahaan dan/atau pengiriman produk jadi ke pelanggan dapat diselesaikan dengan lebih cepat.
5. Perusahaan mampu memperbaiki aliran produksi, dimana pengaturan produksi didasarkan pada **5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke)**.
6. Meningkatkan kualitas produk, karena perusahaan mampu memelihara pengendalian proses dan membuat semua karyawan yang terlibat dalam proses produksi bertanggungjawab terhadap tercapainya kualitas produk.



7. Mengembangkan karyawan yang responsif, karena karyawan dibentuk untuk dapat merespon dengan lebih cepat serta semua karyawan juga dapat menguasai semua bidang industri perusahaan atau bahkan lintas disiplin ilmu sesuai dengan jenjang dan jabatannya.
8. Perusahaan mampu menghadapi kondisi ketidakpastian dengan menerapkan langkah-langkah Kaizen.

## Penerapan Kaizen

Siklus *Plan Do Check Act* (Rencanakan, Kerjakan, Cek, Tindakanjuti)



Siklus yang harus dilakukan berulang-ulang dan digunakan untuk bisa mewujudkan sistem yang selalu berkembang agar menjadi lebih baik.

### ***Plan***

Tahapan perencanaan dimulai dengan identifikasi masalah, dengan memanfaatkan teknik 5 W:

- What (Apa)
- Who (Siapa)
- When (Kapan)
- Where (Dimana)
- Why (Mengapa)

Selanjutnya penetapan target untuk perbaikan dan perumusan rencana tindakan guna mencapai target tersebut.

### ***Do***

Pelaksanaan dari rencana tindakan yang telah dibuat.



### ***Check***

Kegiatan pemeriksaan yang dilakukan secara serius dan teliti terhadap segala prosedur yang telah dijalankan, guna memastikan berjalan sesuai rencana, sekaligus memantau kemajuan yang dicapai.

### ***Act***

Menindaklanjuti ketiga langkah yang ditempuh sekaligus memutuskan prosedur baru guna menghindari terjadinya kembali masalah yang sama atau menetapkan sasaran baru bagi perbaikan berikutnya.



Siklus PDCA berputar secara terus menerus dengan diselingi oleh siklus *Standardize-Do-Check-Act* (SDCA) di antaranya. Dalam langkah Standar (Standardize) pada siklus ini, segala prosedur baru yang telah diputuskan pada langkah Tindak (*Act*) dalam siklus PDCA sebelumnya disahkan menjadi pedoman yang wajib dipenuhi. SDCA fokus pada kegiatan pemeliharaan, sedangkan PDCA lebih mengacu pada perbaikan.

### **Langkah-langkah Penerapan Kaizen**

1. Mengamati kondisi atau masalah
2. Mempelajari kemungkinan perbaikan
3. Menuliskan ide perbaikan
4. Melakukan ide perbaikan
5. Mencatat hasil perbaikan
6. Mengevaluasi perbaikan
7. Standarisasi
8. Perbaikan selanjutnya.

## **1. Mengamati kondisi atau masalah**

Amati dengan seksama pekerjaan dan lingkungan tempat kerja untuk menemukan sesuatu yang dapat diperbaiki:

- adakah sesuatu yang tidak pada tempatnya?
- apakah terjadi pemborosan dalam proses yang diamati?
- adakah keluhan atau masukan yang disampaikan orang lain?



## **2. Mempelajari Kemungkinan Perbaikan**

Pelajari kemungkinan perbaikan dari permasalahan yang ditemukan:

- mengapa metode/cara yang dilakukan demikian?
- adakah cara yang lebih baik untuk dilakukan?
- bagaimana jika dirubah dengan cara lain?



### **3. Menulis Ide Perbaikan**

Tuliskan ide perbaikan yang diperoleh dan buat uraian rencana perbaikan tersebut agar mudah dalam pelaksanaannya:

- bagaimana metode kerja yang baru?
- jangan berkhayal bahwa pekerjaan yang dilakukan langsung sempurna



### **4. Mengerjakan Ide Perbaikan**

Kerjakan ide perbaikan sesuai dengan rencana karena ingat bila sebuah ide yang bagus tidak dilaksanakan akan sia-sia :

- kerjakan dahulu perbaikan yang paling mudah
- bayangkan yang dikerjakan merupakan hal yang fantastik sehingga semangat dalam mengerjakannya.



## **5. Mencatat Hasil Perbaikan**

Catat dengan akurat hasil pelaksanaan ide perbaikan. Ingat bahwa harus berbicara dengan data:

- Catat perbandingan kondisi sebelum dan sesudah perbaikan dilakukan.
- Catat besar biaya dan tenaga yang dibutuhkan
- Catat manfaat dari semua aspek (efektivitas, penghematan, safety, quality, pengurangan area)



## **6. Evaluasi Perbaikan**

Evaluasi hasil pencapaian perbaikan dari ide-ide yang dituangkan sebelumnya:

- pencapaian target
- biaya yang dikeluarkan
- benefit yang diperoleh
- perbandingan sebelum dan sesudah



## 7. Standarisasi

Setelah dilakukan evaluasi perbaikan dan perbaikan menghasilkan keuntungan, maka perbaikan tersebut distandarisasikan dalam bentuk :

- SOP (*Standart Operating Procedure*)
- *Check Sheet*
- Instruksi Kerja
- dsb.



## 8. Rencana Perbaikan Selanjutnya

Setelah melakukan standarisasi kembali rencanakan perbaikan selanjutnya (kembali ke langkah 1)



### **Sasaran Kaizen**

1. **Quality** : meningkatkan kualitas produk dan proses
2. **Cost** : menekan pembiayaan yang dikeluarkan
3. **Delivery** : memenuhi permintaan konsumen dengan tepat waktu
4. **Safety** : menjaga keselamatan pekerja dan aset
5. **Morality** : membentuk skill dan mental karyawan yang baik
6. **Production** : meningkatkan hasil produksi
7. **Environment** : menciptakan lingkungan dan suasana kerja yang nyaman



Kaizen mengembangkan kondisi dimana semua karyawan terlibat. Ketika diterapkan dengan sukses dan jelas, kaizen memenuhi tiga kebutuhan esensial karyawan berikut.

- Perasaan untuk terhubung dengan tujuan organisasi yang lebih besar, dengan pekerjaan dan rekan kerja.
- Kesempatan untuk berpikir dan memecahkan masalah yang ada dengan solusi yang kreatif, namun praktis.
- Rasa memiliki dan kesadaran akan keterlibatan selama proses berlangsung.



**TERIMA KASIH  
ATAS PERHATIANNYA**



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA



UNIVERSITAS  
KRISTEN  
MARANATHA