



STANDARDISASI FASILITAS

BADAN KOORDINASI MASJID TOYOTA

Bekasi, Sabtu 25 Februari 2017



Outline

1. Revitalisasi i-Quotes
2. Standardisasi Laporan Berkala
3. SOP Manajemen Masjid
4. Lomba Manajemen Masjid
5. Monthly PDCA Meeting
6. Checklist Fasilitas Masjid
7. Mekanisme Review Fasilitas Masjid
8. 5R Masjid



01. Revitalisasi i-Quotes



i-Quotes



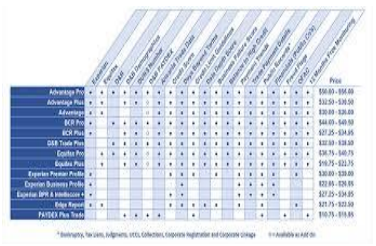
**Kajian
Bersilabus**



Sinkronisasi

02. Standardisasi Laporan Berkala

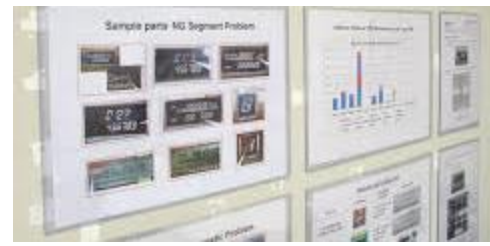
PROPOSAL PERBAIKAN



Matriks Laporan



Standard Format Laporan



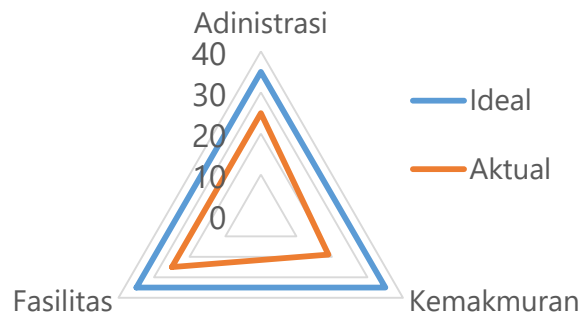
Visual Control Board di Sekretariat

Matriks Laporan	BKMT				DKM
	Sekretaris/ Sekretariat	Bendahara	Division Head	Dept Head	
Monthly	Lap Kegiatan	Lap keuangan	Action Plan + KPI Divisi	Action Plan + KPI Dept	<ul style="list-style-type: none"> • Absen Kajian • Absen Khotib • Lap Keuangan • Lap inventaris aset
Quarterly	Lap	Rekap Program Peduli	Lap. program	Lap. program	
Insidensiil	Laporan event (tabligh akbar, daurah, program ramadhan, pogram peduli, dll)				

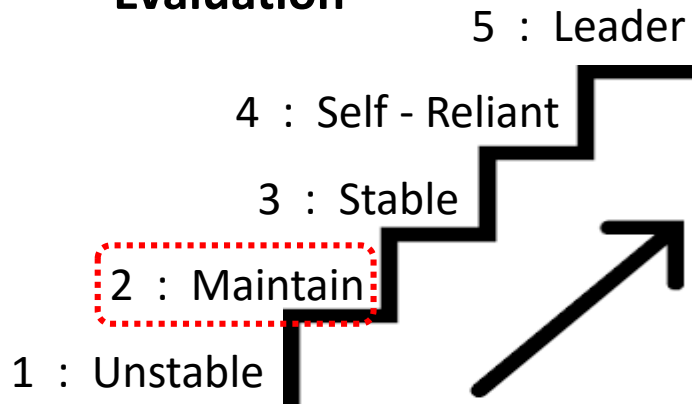


03. SOP Manajemen Masjid

Self Assesment



Evaluation



Kaizen Plan



Genba + Monitoring



PROPOSAL PERBAIKAN

MAN
Workshop
Memakmurkan Masjid



MACHINE
3 PILAR



- Administrasi (Idaroh),
- Kemakmuran & kegiatan (Imaroh) dan
- Perawatan & Fasilitas (Ri'ayah)

MATERIAL
Evidence



- Dokumen
- Laporan
- Action Plan
- Checksheet
- Pengisian Buku Dakwah

METHOD
Assesment + Rewarding

- Genba
- Patrol
- Opinion survey
- Wawancara



04. Lomba Manajemen Masjid

KETENTUAN LOMBA

1. Scope penilaian : Administrasi (Idaroh), Kemakmuran & kegiatan (Imaroh) dan Perawatan & Fasilitas (Ri'ayah)
2. Metode : dokumen, genba (wawancara) + presentasi program
3. Presentasi program dibuat dalam format PPTX, maksimum 20 slide, berisi tentang PROGRAM UNGGULAN, yang meliputi :
 - Latar Belakang,
 - Problematika yang dihadapi (situasi vs kebutuhan),
 - Proses dan Pengelolaan Program (SDM, strategi, dll)
 - Deskripsi Program (before vs after)
 - Hasil dan impact yang dicapai (yang terukur dan yang tidak terukur)
 - Keberlanjutan Program
 - Learning Point dari program unggulan



DIMENSI	#	VARIABEL	Metode	
			Dok	Genba
Adm in (Idaroh) 35%	1	Struktur Organisasi	○	
	2	Keuangan	○	
	3	SDM	○	
	4	Kesekretariatan	○	
	5	Tingkat partisipasi Pengurus		
	6	Pengisian Checksheet BKMT	○	○
	7	Laporan berkala ke BKMT	○	
	8	Transparansi Laporan Keuangan	○	
	9	Dokumentasi Kegiatan	○	
	10	Binder & visualisasi	○	○
	11	Program Pendanaan	○	○
Kemakmuran (Imaroh) 45%	12	Imam Rawatib		○
	13	Jadwal Sholat		○
	14	Jadwal Muadzin		○
	15	Optimalisasi Mading		○
	16	Komunikasi dengan jamaah	○	○
	17	Program Tahunan	○	○
	18	Budgeting	○	
	19	Tingkat partisipasi jamaah		○
	20	Variasi Program		
	21	Rasio Sholat Awal Waktu		○
Perawatan (Riayah) 20%	22	Kelengkapan fasilitas		○
	23	kondisi fasilitas		○
	24	Kualitas sound system		○
	25	Pengaturan layout		○
	26	Kerapihan		○
	27	Checksheet	○	○
	28	Program perawatan	○	○

Hasil penilaian : sebagai bahan feedback sekaligus yokoten untuk DKM yang lain.



05. Monthly PDCA Meeting

Matrik PDCA Cycle

	Man	Machine	Method	Material
Bulanan	SH up	TV Meeting	Sharing progres + KPI Achievement	KPI & A/P
Kuartal	All Pengurus	F2F Meeting	Sharing progres + problem	
Semester	All Pengurus (+ DKM)		A/P Review + KPI Achievement	A/P Review
Tahunan	All Organ (+DKM)		5 Years Plan, Review + Annual AP	A/P N & N+1

Remarks :

- Presenter masing-masing PIC
- Risalah Musyawarah via Sosmed (max D+1)
- Refresh member WA Grup



06. Checklist Fasilitas Masjid

Data & Evaluasi Kondisi MASJID

Nama Masjid : _____, Lokasi Masjid : _____
 Luas tempat Sholat : _____, Jumlah Jamaah Sholat Jumat : _____
 Jumlah Karyawan Muslim : _____, Jumlah Karyawan Muslimah : _____
 Rata-rata Jamaah Sholat on-time : _____, Jumlah Musholla sekitar : _____

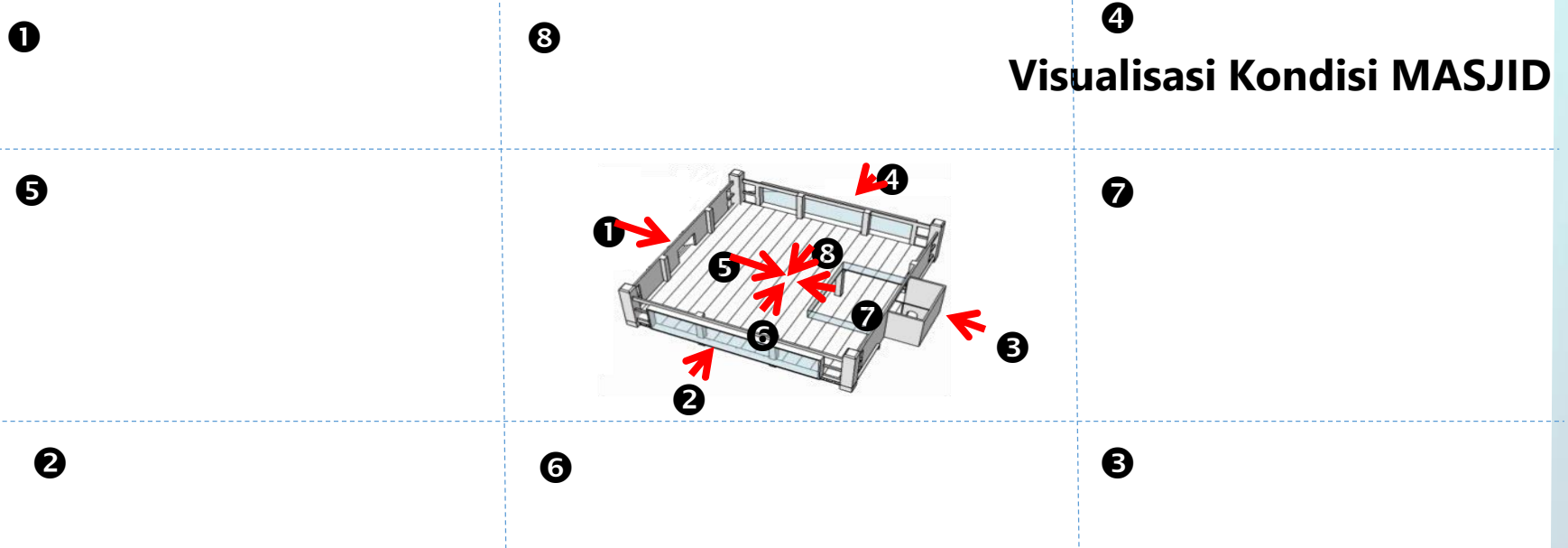
EVALUASI KONDISI MASJID (kecukupan jumlah dan kualitas) – beri tanda silang pada nomor untuk item yang tidak tersedia/dimiliki DKM

#	ITEM	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
1	Tempat sholat					
2	Mimbar & kursi					
3	Sound system					
4	Karpet					
5	Tempat wudhu					
6	Lemari					
7	Lampu					
8	Sarung					
9	Mukena					
10	Buku bacaan					
11	Majalah Dinding					
12	Toilet					
13	Papan tulis					
14	Gordyn/tirai/hijab					
15	Meja taklim					
16	Jam					
17	Jadwal Sholat					
18	Al Qur'an					
19	Keset					
20	Termos air					
21	Gudang					

#	ITEM	Sangat kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
22	Sandal					
23	Kotak infaq					
24	Tangga					
25	Dispenser					
26	Alat rekam audio					
27	Sutrah					
28	TV Monitor					
29	CCTV					
30	Sirkulasi udara					
31	AC/kipas angin					
32	Pencahayaan					
33	ATK					
34	Gelas					
35	Rak sepatu					
36	Nama masjid					
37	Penunjuk arah					
38	Tempat sampah					
39	Pengharum ruang					
40	Kondisi 5R					
41	Nama Imam Rawatib					
42	Nama-nama muadzlin					



07. Mekanisme Review Fasilitas Masjid



PROPOSAL PERBAIKAN

Standardisasi



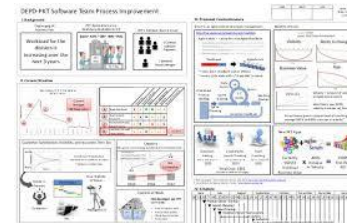
Pendataan



Proposal



Evaluasi

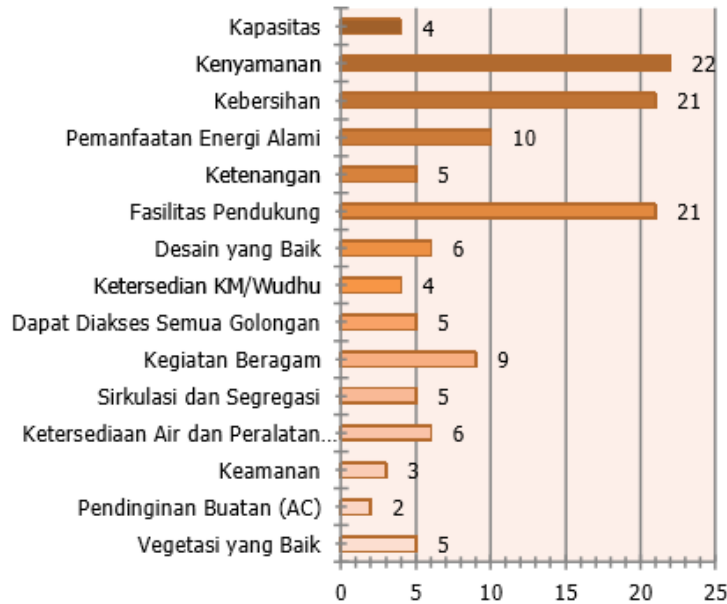




08. 5R Masjid

Kriteria Masjid Ideal

(Referensi : Imam Adlin Sinaga, Program Studi Magister Arsitektur ITB, 2015).



No	Kategori	Kata Kunci
1.	Kenyamanan Masjid	Betah beribadah
		Nyaman untuk beribadah
		Sejuk dan tidak pengap
2.	Kebersihan Masjid	Suasana dingin
		Kamar mandi bersih
		Terjaga kebersihannya
3.	Fasilitas Pendukung	Sajadah yang bersih
		Sarana publik untuk kegiatan
		Masjid yang ada perpustakaan
		Parkir yang luas
		Memiliki madrasah
		Mempunyai taman

<http://temuilmiah.iplbi.or.id/wp-content/uploads/2015/11/TI2015-E-107-110-Kriteria-Masjid-Ideal.pdf>

PROPOSAL PERBAIKAN

Guidance 5R



Checksheet



Visualisasi



5R Patrol





STANDARDISASI 5R

BADAN KOORDINASI MASJID TOYOTA & DKM

Meniti generasi terbaik, **menebar** ilmu & **menuai** amal shalih



Outline

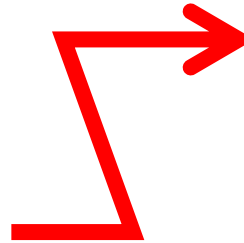
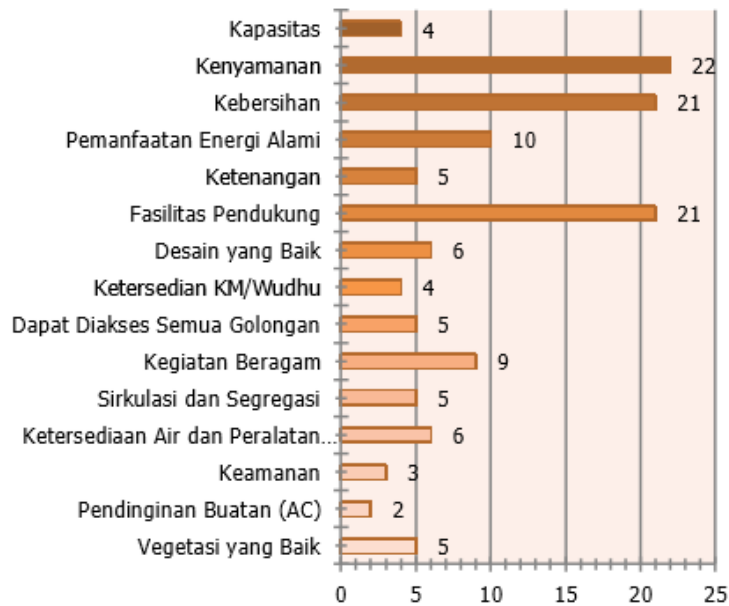
01. Outline Program 5R BKMT
02. Sekilas Petunjuk 5R
03. Langkah-langkah Penerapan 5R
04. Contoh Kaizen 5R
05. Contoh Checksheet



01. Outline Program 5R BKMT

Kriteria Masjid Ideal

(Referensi : Imam Adlin Sinaga, Program Studi Magister Arsitektur ITB, 2015).



No	Kategori	Kata Kunci
1.	Kenyamanan Masjid	Betah beribadah
		Nyaman untuk beribadah
		Sejuk dan tidak pengap
2.	Kebersihan Masjid	Suasana dingin
		Kamar mandi bersih
		Terjaga kebersihannya
3.	Fasilitas Pendukung	Sajadah yang bersih
		Sarana publik untuk kegiatan
		Masjid yang ada perpustakaan
		Parkir yang luas
		Memiliki madrasah
		Mempunyai taman

<http://temuilmiah.iplbi.or.id/wp-content/uploads/2015/11/TI2015-E-107-110-Kriteria-Masjid-Ideal.pdf>

PROGRAM PERBAIKAN

Guidance 5R



Checksheet



Visualisasi



5R Patrol



Fase 01

Fase 01

13

Fase 02

Fase 03



02. Sekilas Petunjuk 5R

1. Ringkas

Menyingkirkan barang-barang yang tidak diperlukan di lokasi kerja.

PRINSIP PENERAPAN

- Menyingkirkan item-item yang tidak diperlukan di tempat kerja
- Menyimpan item-item yang digunakan
- Menyiapkan tempat penampungan sementara (TPS)



02. Sekilas Petunjuk 5R

2. Rapi

Meletakkan barang sesuai tempatnya sehingga siap digunakan pada saat diperlukan.

HILANG...!



LENGKAP
PADA TEMPATNYA



PRINSIP PENERAPAN

- Setiap barang memiliki nama dan tempat.
- Barang mudah dikenali dengan label dan warnanya.
- Mudah ditemukan berdasarkan denah lokasi atau kode kategori.
- Jumlahnya dengan cepat dapat dihitung
- Mudah mengetahui flow type inventory (FIFO) serta memastikan prosedur FIFO dijalankan dengan benar.



KOTOR...
KOTOR...
TIDAK
BAGUS...!

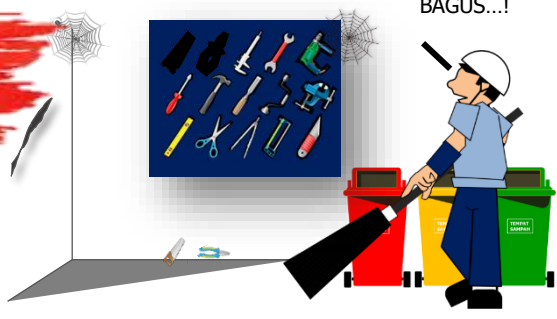


BERSIH
BAGUS...!

02. Sekilas Petunjuk 5R

3. Resik

Membersihkan peralatan dan area kerja selalu dalam keadaan bersih.



RESIK

**LAYOUT TEMPAT KERJA :
MUDAH MENGIDENTIFIKASI BATAS-BATAS AREA KERJA**

PRINSIP PENERAPAN

- Membersihkan sekaligus memeriksa
- Mendeteksi sumber-sumber kotoran
- Melakukan tindakan koreksi terhadap penyimpangan
- Mencegah penyimpangan yang pernah atau belum terjadi

SARANA KEBERSIHAN

- Rencanakan Dan Laksanakan :
1. Apa, Berapa Dan Di Mana Jenis Alat Kebersihan Yang Efektif Diperlukan Pada Area Kerja Kita.
 2. Denah / Letak Alat-alat Kebersihan.
 3. Peralatan Safety

IMPLEMENTASI PEMBERSIHAN AWAL

- Rencanakan Dan Laksanakan :
1. Kapan Dan Bagaimana Membersihkan Atap, Langit-langit Dan Dinding Area Kerja.
 2. Alat-alat Yang Dibutuhkan
 3. Perlu Waktu Berapa Lama Untuk 1 (Satu) Kali Pembersihan.

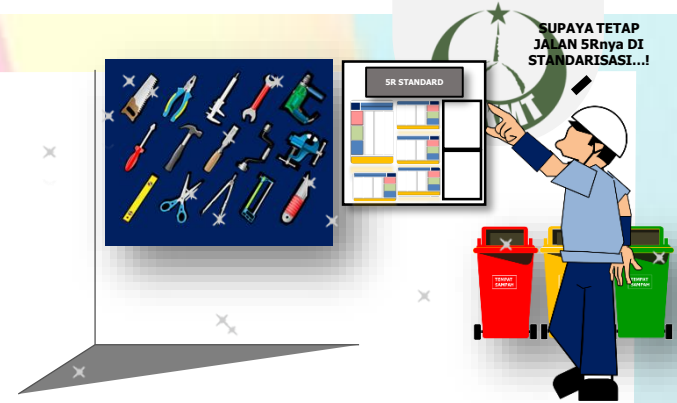
RESIK PER-AREA/ PER-ALAT

- Rencanakan Dan Laksanakan :
1. Mapping dan labeling Seiso Activity.
 2. Standard Warna Cat / Jadwal Pengecatan.
 3. Perluasan Area dan Alat

02. Sekilas Petunjuk 5R

4. Rawat

Penjagaan lingkungan kerja yang sudah ringkas, rapi dan resik menjadi standar kerja



PRINSIP PENERAPAN

- Penerapan visual kontrol
- Visualisasi standar kerja di area kerja
- Standarisasi atribut kerja (contoh: label, dll)
- Standarisasi rambu-rambu K3
- Standarisasi indikator / penerapan warna

RESIK

RAPI

RINGKAS

RAWAT

Penentuan Item Control

Penentuan Kondisi Abnormal

Control System

Countermeasure Action

Preventive Action

02. Sekilas Petunjuk 5R

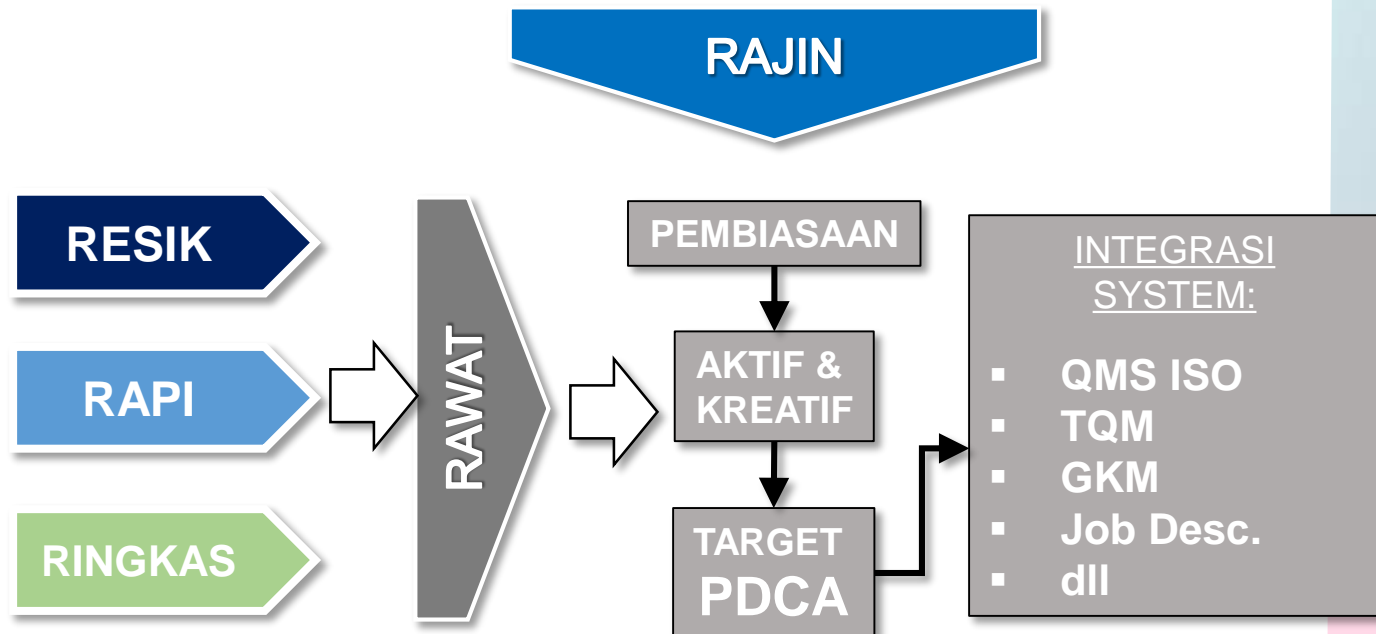
5. Rajin

Pemeliharaan kedisiplinan pribadi masing-masing pekerja dalam menjalankan seluruh tahap 5R.



PRINSIP PENERAPAN

- Pembiasaan melakukan pekerjaan dengan benar secara berulang-ulang.
- Lakukan yang harus dilakukan.
- Jangan melakukan yang tidak boleh / tidak harus dilakukan.



03. Langkah-langkah Penerapan 5R

Agar program 5R dapat berjalan secara konsisten, berikut langkah-langkah dan perangkat-perangkat yang perlu disiapkan



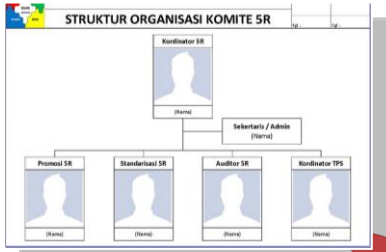
Standarisasi untuk memudahkan kontrol proses & hasil

5S Standard Color Code	5S Standard Color Code
5S	5S adalah filosofi yang berfokus pada perbaikan, pemeliharaan, dan peningkatan kualitas.
Sortir	Sortir adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Seleksi	Seleksi adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Sistem	Sistem adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Selamatkan	Selamatkan adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Sempurnakan	Sempurnakan adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Standarisasi	Standarisasi adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Safety	Safety adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.
Sustain	Sustain adalah kegiatan untuk mengidentifikasi dan membuang barang-barang yang tidak diperlukan.

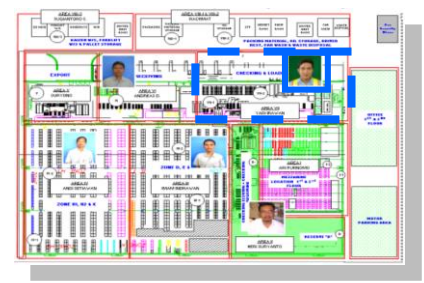
KELompok	SUB KELOMPOK	WARNA	LEBAR	KETERANGAN	CONTOH	SPEK/RODE
Garis	Garis pembagi area	Kuning	30 cm	Garis Lurus		
	Mauk/Pelajar	Kuning	30 cm	Garis Putus-putus		
	Garasi/Parkiran	Kuning	30 cm	Garis Putus-putus		
	Pembatas Ruang	Kuning	30 cm	Merah		
	Tanda Penempatan Sarana Keajaiban	Putih	5 cm	Garis Lurus		
Lantai	Tanda Penempatan Produk Pendinginan Proses	Putih	5 cm	Garis Siku		
	Tanda Penempatan Barang yang dapat dipindahkan	Putih	5 cm	Garis Putus-putus		
	Tanda Penempatan Produk Defect	Merah	3 cm	Garis Lurus		
	Area Kerja Produksi	Hijau				
Lantai	Area Gudang	Kuning				
	Area Umum	Biru				
	Jalan	Orange				
	Perbaikan	Kuning-Hitam				

Pembagian tugas yang jelas, meliputi:

- 5R Mapping
- Check sheet 5R Patrol
- Evaluasi pencapaian 5R
- 5R Campaign



- Area dibagi per PIC
- PIC diberikan Check Sheet (tgl, sub area, problem, saran)



DAFTAR AREA KRITIS						
No	Tempat	Presentasi	Uraian Masalah	PIC	Status	Waktu
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

- 5R Patrol Schedule (frekuensi vs peserta)
- Asesmen hasil penerapan 5R

2011 SCHEDULE OF 5R PATROL												
DESCRIPTION	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
DIREKTOR SR PATROL												
MANAGEMENT (Dir. A, Dir. A.1, Dir. A.2) (And Team)												
SR Coordinator & Staff (Line Head / JMB, Adu, & Prod Control)												
Security												
Building Maintenance												
A2000/Spv Out Source												
SR Activity Line Head												

DIAGNOSA PENERAPAN 5R				
NO	LOKASI	PROBLEMA	REKOMENDASI	WAKTU
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10



DIAGNOSA PENERAPAN 5R

Audit : __/__/20__ Ke : []

Klien :

Area : [] Manufaktur [] Jasa

$\sum (R 1-5) = (_ / 4) \times 100\% = _$

Auditee

Auditor

	TINGKATAN KE - 1 Belum / Baru Menerapkan	TINGKATAN KE - 2 Fokus pada Kondisi Dasarnya	TINGKATAN KE - 3 Menjadikan Visual	TINGKATAN KE - 4 Fokus pada Konsistensi	TINGKATAN KE - 5 Fokus pada Pencegahan
	<p>Tercampurnya antara barang-barang yang diperlukan dengan yang tidak diperlukan dan berserakan di area kerja.</p> <p style="text-align: right;">0</p>	<p>Sudah ada pemilahan antara barang-barang yang diperlukan dengan yang tidak diperlukan.</p> <p>(Lokasi TPS untuk Label Merah) 1</p>	<p>Sudah tidak ada lagi barang-barang yang tidak diperlukan masih berada di area kerja. Label Merah untuk semua barang yang tidak diperlukan.</p> <p>(Label Merah) 2</p>	<p>Ada dokumentasi dan metode untuk menjaga area kerja yang selalu terbebas dari barang yang tidak diperlukan.</p> <p>(Standar Inventaris, Perse-diaan, Arsip, Lbr Periksa) 3</p>	<p>Setiap Karyawan secara berkesinambungan selalu mencari peluang <i>improvement</i> mengurangi jumlah atau item di wilayah tanggung jawabnya.</p> <p>(Daftar Area Kritis, KAIZEN; Before-After) 4</p>
	<p>Penempatan barang-barang yang tidak beraturan di area kerja dan statusnya yang tidak jelas.</p> <p style="text-align: right;">0</p>	<p>Sudah ada penetapan lokasi terhadap barang-barang yang diperlukan. Klasifikasi barang-barang menurut; Fungsi / Keseragaman / Frekuensi pemakaian.</p> <p style="text-align: right;">1</p>	<p>Ada penandaan di lokasi yang telah ditetapkan untuk membuat penataan menjadi lebih terlihat nyata. Identifikasi & garis demarkasi.</p> <p>(Lokasi spesifik, Item spesifik & Jumlah spesifik) 2</p>	<p>Ada dokumentasi dan metode untuk menjaga barang-barang agar selalu berada di tempatnya dan tidak berlebihan atau kekurangan.</p> <p>(Denah Rinci, Lembar Periksa Ringkas & Rapi) 3</p>	<p>Dokumentasi metode telah di kembangkan agar selalu menyediakan evaluasi berkesinambungan dan tindak an <i>improvement</i> memper singkat waktu kerja.</p> <p>(Dft. Area Kritis, KAIZEN) 4</p>
	<p>Area kerja yang kotor, berantakan dan tidak adanya penandaan atau identifikasi terhadap item-item yang penting agar keahandalannya terjaga.</p> <p style="text-align: right;">0</p>	<p>Lingkungan area kerja telah di bersihkan secara rutin sesuai dengan jadwal kerjanya. Ada identifikasi pemeriksaan terhadap item-item penting.</p> <p>(Sasaran Resik, Sarana Kebersihan) 1</p>	<p>Lingkungan, Mesin dan Peralat an telah dibersihkan di dalam kegiatan kerja sehari-hari. Kendali Visual tih diterapkan.</p> <p>(Min - Norm - Max, Arah Aliran, Normal Terbuka - Normal Tertutup) 2</p>	<p>Kesepakatan terhadap kebersihan sarana telah terdokumentasi dan rutin dijalankan.</p> <p>(Standar Kebersihan Lingkungan, Mesin, Peralatan, Lembar Periksa) 3</p>	<p>Per area tanggung jawab telah berupaya melakukan pencegah an kontaminasi, "membersihkan = memeriksa", perawatan mandiri telah terdokumentasi.</p> <p>(Dft. Sumber Kotor, Area yang sulit Resik, KAIZEN) 4</p>
	<p>Cara kerja di area ini tidak dilakukan secara konsisten dan tidak terdokumentasi.</p> <p style="text-align: right;">0</p>	<p>Ada perbaikan cara kerja di area ini tetapi tidak terdokumentasikan.</p> <p style="text-align: right;">1</p>	<p>Perubahan-perubahan lingkungan kerja telah terdokumentasikan. Kendali Visual berupa rambu-rambu telah diterapkan.</p> <p>(Rambu Keselamatan Kerja) 2</p>	<p>Ada dokumentasi dari proses yang substansial dan dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>(Prosedur Kerja Standar, Instruksi Kerja) 3</p>	<p>Setiap orang secara berkesinambungan mencari pemboros an untuk dieliminasi dgn melaku- kan perubahan prosedur dan membagikan informasi.</p> <p>(Papan Kegiatan 5R, KAIZEN) 4</p>
	<p>Pemeriksaan di area kerja ini dilaksanakan secara acak dan tidak adanya informasi visual dari kinerja penerapan 5R.</p> <p>(Lembar Periksa) 0</p>	<p>Adanya usaha untuk memperbaiki kondisi tempat kerja.</p> <p>(Visual Fotografi / KAIZEN, Before - After) 1</p>	<p>Komitmen ber 5R dan kegiatan Safety telah dikembangkan dan diterapkan.</p> <p>(Tanggung jawab ku dalam perawatan produktif) 2</p>	<p>Tindak lanjut yang nyata dari komitmen ber 5R.</p> <p>(Matriks Pengembangan Ketrampilan Karyawan) 3</p>	<p>Secara umum tampak adanya pemahaman yang mantap untuk selalu menjaga prinsip-prinsip ber-5R.</p> <p>(One Point Lesson) 4</p>



04. Contoh Kaizen 5R



CONTOH KAIZEN : RINGKAS

Audit ke	Audit ke - 1					Audit ke - 2				
Foto No.										
1										
	Tgl : 06 / 01					Tgl : 01 / 07				
	Target 17 / 02					Target 07 / 10				
Nilai Evaluasi	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Komentar	Barang-barang tidak diperlukan berada di sisi lantai dan lemari.					Standar RINGKAS : Lantai bebas dari barang-barang (Inventaris, Persediaan & Arsip).				



04. Contoh Kaizen 5R

CONTOH KAIZEN : RINGKAS

<p>Audit ke</p> <p>Foto No.</p>	<p>Audit ke - 1</p>					<p>Audit ke - 4</p>						
<p>0</p>						<p>Tgl :</p> <p>06 / 01</p>						<p>Tgl :</p> <p>01 / 07</p>
	<p>▶</p>					<p>▶</p>	<p>▶</p>					<p>▶</p>
	<p>Target</p> <p>17 / 02</p>					<p>Target</p> <p>17 / 02</p>	<p>Target</p> <p>07 / 10</p>					<p>Target</p> <p>07 / 10</p>
<p>Nilai Evaluasi</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>		
<p>Komentar</p>	<p>Tidak Ringkas. Target : Tidak ada barang-barang yang diletakan di lantai.</p>					<p>Bagus! Pertahankan DISIPLIN RESIK di area kerja ini.</p>						



04. Contoh Kaizen 5R

CONTOH KAIZEN : RINGKAS

Audit ke	Audit ke - 1					Audit ke - 3				
Foto No.										
1										
	Tgl : 06 / 01					Tgl : 01 / 07				
	Target 17 / 02					Target 07 / 10				
Nilai Evaluasi	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Komentar	Area ini tidak RINGKAS!					Bagus! Selanjutnya buatkan sistim FIFO (First In First Out) dari Persediaan dan Arsip ini.				





04. Contoh Kaizen 5R

CONTOH KAIZEN : RAPI

Audit ke	Audit ke - 1					Audit ke - 2				
Foto No.										
2										
	Tgl : 06 / 01					Tgl : 01 / 07				
	Target 17 / 02					Target 07 / 10				
Nilai Evaluasi	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Komentar	Isi lemari file berantakan dan tercampur dengan persediaan.					Bagus! Pertahankan DISIPLIN RAPI di lemari file ini.				

04. Contoh Kaizen 5R

CONTOH KAIZEN : RESIK

Audit ke	Audit ke - 1					Audit ke - 2				
Foto No.										
8					Tgl : 17 / 02					Tgl : 01 / 03
					▶					▶
					Target 01 / 03					Target 31 / 03
Nilai Evaluasi	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Komentar	Kabel berantakan di lantai menyebabkan sudut-sudut lantai menjadi sulit dibersihkan akibatnya area ini menjadi kotor.					Bagus! Selanjutnya dapat menjadi standar di seluruh area 5R.				



04. Contoh Kaizen 5R

CONTOH KAIZEN : RAWAT

Audit ke	Audit ke - 2					Audit ke - 3				
Foto No.										
7						Tgl : 06 / 01				
						▶				
						Target 17 / 02				
Nilai Evaluasi	0	1	2	3	4	0	1	2	3	4
Komentar	Bagus! Sudah tidak ada lagi Motor yang berada di lantai. Tingkatkan lagi dengan Identifikasi Barang.					Bagus! Selanjutnya jaga DISIPLIN di Rak ini. Perhatikan jumlah Titik Pesan & Minimumnya.				



04. Contoh Kaizen 5R


CONTOH KAIZEN : RAWAT

VEHICULAR	Proble Code	Component & Street Signs	Computer & Printer Area	Chair desk & Floor	Filing	Reception	Window & Curtain	Making Area & Garbage Can	Room Table	Locker & Storage Unit	Approved	
Job Description	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	Identifikasi PC masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah Identifikasi masalah	
ITEM CHECK	Assess	Assess	Defn, Target & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn	Defn, Target & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn, Target & Kapan
TARGET	Assess	Defn, Target & Kapan	Defn & Kapan	Defn & Kapan	Defn & Kapan	Defn, Target & Kapan	Defn	Defn & Kapan	Defn & Kapan	Defn & Kapan	Defn & Kapan	Defn, Target & Kapan
Mon												
Tues												
Wed												
Thu												
Fri												



05. Contoh Monthly 5R Patrol

 BADAN KOORDINASI MASJID TOYOTA		MONTHLY PATROL MASJID DKM : _____, TAHUN : _____																					
		NO	ITEM CHECK	STANDARD	QUANTITY	BULAN																	
Jan	Feb					Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des								
1	Mimbar & kursi	Bersih, layout, sesuai penempatan																					
2	Sound system	Berfungsi baik																					
3	Karpet	Tidak basah/kotor/bau																					
4	Tempat wudhu	Bersih																					
5	Lemari	Isi tertata rapi																					
6	Lampu	Berfungsi normal, lengkap																					
7	Pencahaya non lampu	Mencukupi (standar siang tanpa lampu)																					
8	Sarung	Tidak bau, disusun rapi																					
9	Mukena	Tidak bau, disusun rapi																					
10	Buku bacaan	Tersusun rapi, mudah mengidentifikasi																					
11	Majalah Dinding	Isi terupdate, layout																					
12	Toilet	Bersih, tidak ada yang mampet																					
13	Papan tulis	Bersih, alat tulis tersiapkan																					
14	Gordyn/tirai/hijab	Bersih, terpasang rapi																					
15	Meja taklim	Ada dan bersih																					
16	Jam	Ada dan berfungsi baik																					
17	Jadwal Sholat	Terupdate, terlihat dengan jelas																					
18	Al Qur'an	Tersusun rapi																					
19	Keset	Tidak bau																					
20	Termos air	Berfungsi normal, tidak bau																					
21	Gudang	Peletakan barang, kebersihan, layout																					
22	Sandal	Tersusun rapi, tidak rusak																					
23	Kotak infaq	Dapat berfungsi																					
24	Tangga	Tidak licin, pegangan, petunjuk																					
25	Dispenser	Bersih																					
26	Alat rekam audio	Berfungsi normal																					
27	Sutrah	Layout, kondisi baik																					
28	TV Monitor	Dapat berfungsi, remote tersedia																					
29	CCTV	Dapat berfungsi, hidup																					
30	Sirkulasi udara	Tidak pengap / tidak bau																					
31	AC/kipas angin	Berfungsi normal																					
32	Alat Tulis Kantor (ATK)	Lengkap, berfungsi																					
33	Gelas	Bersih, layout, sesuai penempatan																					
34	Rak sepatu	Bersih, sesuai layout, ada nomor																					
35	Papan Nama masjid	Bersih, terlihat jelas																					
36	Penunjuk arah	Bersih, terlihat jelas																					
37	Tempat sampah	Bersih, terlihat, ada layout																					
38	Pengharum ruang	Ada, berfungsi baik																					
39																							
40																							
41																							
42																							
PESERTA PATROL 5R		Ketua DKM																					
		Sekretaris																					
		Bendahara																					
		Sie Dakwah																					
		Sie Fasilitas																					

 BADAN KOORDINASI MASJID TOYOTA		MONTHLY PATROL MASJID DKM : _____, BULAN/TAHUN : _____														
		NO	MASALAH (dilempaki foto)	RENCANA PENANGGULANGAN	TGL PENANGGULANGAN		HASIL	CHECKER								
RENCANA	AKTUAL															
PESERTA PATROL 5R		JABATAN	NAMA	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt	Nov	Des	
		Ketua DKM														
		Sekretaris														
		Bendahara														
		Sie Dakwah														
		Sie Fasilitas														
		1														
		2														
		3														
		4														
		5														
		6														
		7														
		8														
		9														
10																
11																
12																
13																
14																



BADAN KOORDINASI MASJID TOYOTA

Jazaakallah khair