## Konsep Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin (5R)

Logo disamping menunjukkan konsep ringkas rapi, resik, rawat, dan rajin yang selalu dijumpai dilingkungan kerja. Tujuannya tidak lain adalah agar konsep 5R dapat selalu tercermin didalam diri setiap pegawainya

**Gbr.1.6 Logo 5R**

Sumber: Image search yahoo.com

**Ringkas,** dapat diartikan sebagai prilaku kerja yang selalu memisahkan segala sesuatu yang diperlukan dan memisahkan yang tidak diperlukan sebelum dan sesudah bekerja, disamping memahami benda atau alat apa yang masih dibutuhkan lagi dan yang tidak.

Manfaat yang dapat diambil dari prilaku ini adalah kita dapat memahami dengan baik jumlah, kondisi dan jenis barang, alat dan bahan apa saja yang akan dibutuhkan untuk bekerja. Dengan demikian dapat meminimalisir kehilangan dan kerusakan akan suatu barang. Dengan mengetahui jumlah barang yang digunakan berarti dalam bekerja akan menekan penggunaan barang dan bahan yang berlebihan.

Kualitas standar ringkas dapat terjaga ditandai dengan tindakan selalu melakukan pemilahan alat dan bahan yang dibutuhkan sebelum dan setelah bekerja. Gunakan tanda penunjuk dapat dengan warna atau posisi letak barang agar dapat terlihat dengan jelas barang-barang yang diperlukan dan tidak diperlukan dan jika perlu dibuatkan jadwal ringkas pekerjaan yang akan dikerjakan terlebih dahulu. Apakah Kalian sudah pernah melakukan standar ringkas? Coba Kalian ingat prilaku tersebut sering dilakukan atau jarang bahkan belum pernah? Mulailah dari sekarang untuk melakukan standar ringkas disetiap pekerjaan kegiatan yang kalian lakukan.

**Rapi,** merupakan prilaku seseorang dalam menyimpan barang sesuai dengan tempatnya. Manfaat dari prilaku kerja rapi adalah lingkungan terlihat lebih indah dan tertata sehingga menimbulkan rasa nyaman bagi pegawai yang bekerja. Penyimpanan yang benar akan memudahkan kita dalam pengambilan alat, bahan ketika dibutuhkan.

Standar kerja rapi dapat dijaga konsistensinya dengan membuat layout penempatan barang, alat dan bahan kantor, memberi batasan sesuai tempat kerja masing-masing, dan memberi label pada alat sesuai layout yang telah dibuat. Prinsip rapi apakah yang Kalian lakukan di rumah atau di sekolah?

**Resik,** merupakan prilaku kerja selalu membersihkan tempat/ lingkungan kerja, mesin/peralatan dan barang-barang agar tidak tdak terdapat kotoran, debu atau bau. Kegiatan ini hendaknya selalu dilakukan setiap orang mulai dari pimpinan sampai kepada bawahan atau pelaksana/operator.

Manfaat yang dapat dilihat dari prilaku resik adalah lingkungan kerja akan terlihat bersih, sehingga dapat menumbuhkan rasa nyaman dalam bekerja. Lingkungan bersih dari debu dan bau juga akan meminimalisir atau menghilangkan sumber kontaminasi terhadap jenis makanan.

Standar kerja resik dapat diciptakan dengan pemenuhan peralatan dan bahan kebersihan di tempat kerja, adanya penanggungjawab bagian khusus kebersihan, dan resik akan lebih terjamin apabila ada kepedulian dan tindakan pegawai yang melaksanakan tugas kebersihan secara terjadwal.

**Rawat,** prinsip rawat ini merupakan upaya prilaku memepertahankan hasil yang telah dicapai pada prilaku ringkas, rapi dan resik yang dilakukan secara konsinten. Prinsip ini akan bermanfaat apabila prinsip 3R sebelumnya sudah dilakukan oleh semua karyawan yang ada dilingkungan kerja.

Manfaat yang dapat dilihat dari prinsip rawat ini antara lain peralatan akan memiliki nilai guna lebih lama, dengan demikian akan menekan biaya perawatan yang tinggi sehingga dapat menghemat biaya yang akhirnya biaya dapat digunakan untuk pengembangan usaha atau kegiatan lain. Upaya yang dapat dilakukan untuk mewujudkan prinsip rawat ini adalah adanya standarisasi pekerjaan 3R yang diatur secara tertulis dan selalu dilakukan sosialisasi standar yang telah dibuat secara rutin dan terus menerus kepada karyawan.

**Rajin,** prinsip ini dapat tercipta dengan membiasakan diri atau menerapkan prinsip 4R dalam setiap harinya. Oleh karena itu rajin akan membentuk kebiasaan seseorang dalam menjaga dan meningkatkan kualitas kerja yang lebih baik.

Manfaat yang dapat dilihat dari prinsip rajin diantaranya setiap pribadi akan terlihat lebih disiplin dan menjadikan 5R sebagai budaya kerja. Standar Rajin dari karyawan dapat dilihat dari komitmen dalam penerapannya di tempat kerja. Teladan atasan/pimpinan juga akan membawa pengaruh terhadap karyawan untuk melakukan prinsip ranjin.

Untuk menjadikan 5R sebagai budaya kerja maka perlu dilakukan evaluasi dalam penerapannya secara rutin sehingga hasil evaluasi ini dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan pimpinan seperti pemberian motivasi, penghargaan atau bahkan sampai pada peringatan.

##### Manfaat Menerapkan 5R:

1. Membuat area kerja jadi lebih bersih, rapi, aman, dan menyenangkan.
2. Meningkatkan pemanfaatan lantai kerja sebagai ruang penyimpanan.
3. Meminimalisasi waktu yang terbuang untuk mencari alat kerja, material dan dokumen.
4. Mengurangi kerusakan mesin karena peralatan selalu bersih dan terawat, sehingga membuat peralatan jadi lebih awet dan tahan lama.
5. Menumbuhkan tanggung jawab karyawan dan rasa memiliki di area kerja.
6. Mengurangi bahkan menghilangkan potensi bahaya atau apa saja yang menjadi penyebab umum terjadinya kecelakaan kerja.
7. Meningkatkan produktivitas kerja. Dengan penataan material dan peralatan kerja yang baik, karyawan pun bisa bekerja lebih efektif dan efisien.

SOAL :

1. Apa yg di mksd dengan lingkungan tempat kerja.

jawaban:lingkungan kerja adalah segala hal yg berhubungan dengan aktivitas karyawan di dlm kantor.

1. Sebutkan contoh contoh lingkungan tempat kerja.

Jawaban: lingkungan pertanian, lingkungan kelautan,lingkungan industri

1. Apa saja fungsi tempat kerja?

jawaban:1.menaikan produktivitas perusahaan 2.memperbaiki kualitas pekerjaan karyawan 3.mempertinggi gairah kerja para karyawan

1. Sebutkan tujuan tempat kerja?

Jawaban:1.mencari penghasilan 2.mencari pengalaman 3.memenuhi kebutuhan sosial 4.mencari karir dan jabatan 5.memenuhi passion

1. Bagaimana cara menangani darurat di tempat kerja

jawaban:1.segera hentikan pekerjaan dan tinggalkan gedung ketika diketahui/terdengar terdapat tanda bahaya atau ketika anda diminta untuk melakukannya 2.hindari:kepanikan 3.ikuti:intruksi dan bekerja sama lah dengan mereka yg bertanggung jawab atas keadaan darurat.

**Rangkuman:**

1. Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis adalah penerapan fungsi manajemen dalam proses pemberian layanan kepada pelanggan /kolega untuk mencapai kepuasan pelanggan dalam memenuhi kebutuhannya.
2. Proses layanan bisnis menggunakan asas sentralisasi, desentralisasi dan dekonsentralisasi.
3. Jenis layanan pelanggan (customer service)
   1. Jenis layanan bisnis terdiri dari Layanan pelanggan berjalan.
   2. Layanan pelanggan melalui email dan telepon.
   3. Layanan pelanggan melalui livechat.
   4. Layanan self-service.
   5. Layanan melaui komunitas dan forum
4. Standar K3 perkantoran meliputi keselamatan kerja, kesehatan kerja, kesehatan lingkungan kerja perkantoran dan ergonomic perkantoran.
5. Salah satu prinsaip 5R yang dapat membentuk kebiasaan untuk bekerja lebih baik terlihat pada prinsip rajin. Oleh karena itu terbentuknya budaya kerja yang dapat berpengaruh terhadap kualitas bekerja karyawan adalah penerapan 5R .
6. Untuk menjadikan 5R sebagai budaya kerja maka perlu dilakukan evaluasi dalam penerapannya secara rutin sehingga hasil evaluasi ini dapat digunakan dalam pengambilan kebijakan pimpinan seperti pemberian motivasi, penghargaan atau bahkan sampai pada peringatan.