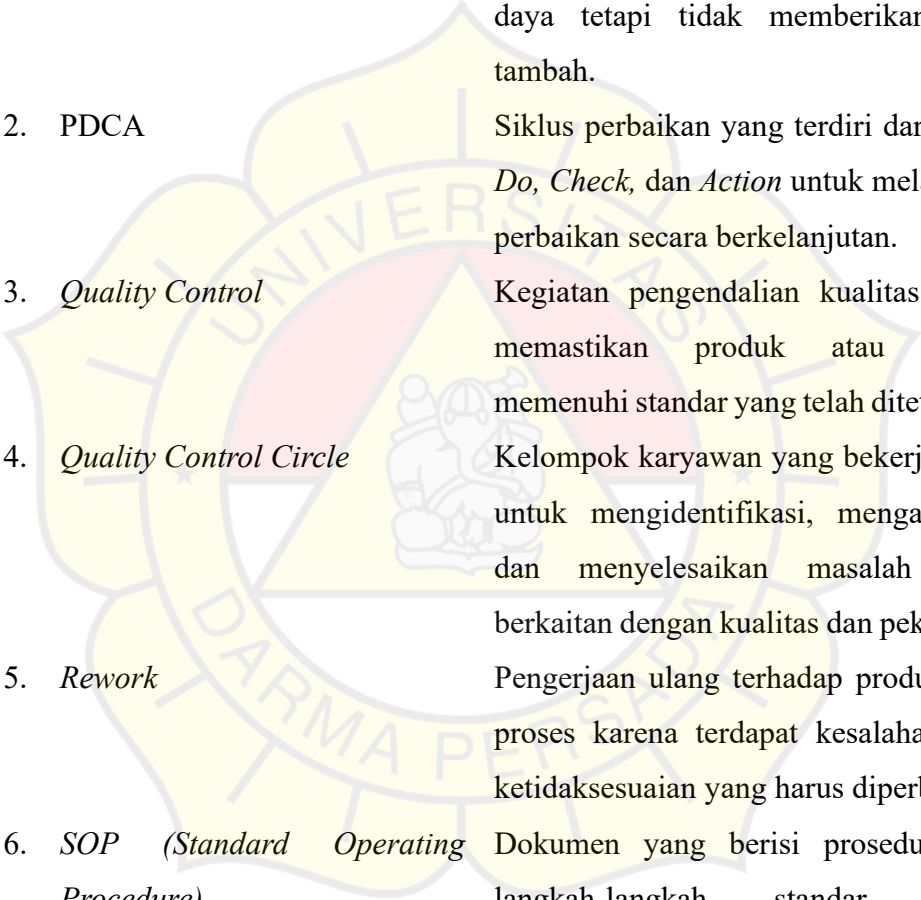


GLOSARIUM

No.	Istilah	Pengertian
1.	<i>A3 Report</i>	Laporan pemecahan masalah yang menyajikan kondisi masalah, analisis, tindakan perbaikan, dan hasil perbaikan secara sistematis dalam format A3.
2.	<i>Continuous Improvement</i>	Proses perbaikan yang dilakukan secara terus-menerus untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan efektivitas kerja.
3.	<i>Defect</i>	Ketidaksesuaian atau cacat yang ditemukan pada produk sehingga tidak memenuhi standar kualitas.
4.	DPM (Defects Per Million)	Ukuran yang menunjukkan jumlah cacat dalam setiap satu juta unit yang diperiksa atau diproduksi.
5.	<i>Gemba</i> ★	Tempat aktual di mana proses kerja berlangsung dan masalah dapat diamati secara langsung.
6.	<i>Inspection</i>	Kegiatan pemeriksaan untuk mengetahui kesesuaian produk atau proses dengan standar yang telah ditetapkan.
7.	<i>Kaizen</i> (改善)	Filosofi perbaikan berkelanjutan yang dilakukan secara bertahap dan melibatkan seluruh karyawan dalam meningkatkan proses kerja.
8.	<i>Lean Thinking</i>	Pendekatan untuk meningkatkan nilai bagi pelanggan dengan mengurangi aktivitas yang tidak memberikan nilai tambah atau pemborosan

- 
9. *Learn by Doing* Metode pembelajaran melalui praktik langsung dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari.
10. *Moulding* Proses pembentukan atau pencetakan material menjadi bentuk tertentu sesuai dengan kebutuhan produksi.
11. *Muda* (無駄) Pemborosan dalam proses kerja, yaitu aktivitas yang menggunakan sumber daya tetapi tidak memberikan nilai tambah.
12. PDCA Siklus perbaikan yang terdiri dari *Plan*, *Do*, *Check*, dan *Action* untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan.
13. *Quality Control* Kegiatan pengendalian kualitas untuk memastikan produk atau proses memenuhi standar yang telah ditetapkan.
14. *Quality Control Circle* Kelompok karyawan yang bekerja sama untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan kualitas dan pekerjaan.
15. *Rework* Pengerjaan ulang terhadap produk atau proses karena terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian yang harus diperbaiki.
16. *SOP (Standard Operating Procedure)* Dokumen yang berisi prosedur atau langkah-langkah standar dalam melaksanakan suatu pekerjaan.
17. Standarisai Proses menetapkan dan mempertahankan standar kerja agar pekerjaan dilakukan secara konsisten.

18. *5S* Metode penataan dan pemeliharaan tempat kerja yang terdiri dari *Seiri*, *Seiton*, *Seiso*, *Seiketsu*, dan *Shitsuke*.
19. *Total Summary* Ringkasan keseluruhan data hasil inspeksi yang digunakan untuk memberikan gambaran kondisi kualitas secara menyeluruh.
20. *Waste* Aktivitas atau penggunaan sumber daya yang tidak memberikan nilai tambah dalam proses kerja.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Permohonan Izin Penelitian



UNIVERSITAS DARMA PERSADA

Jl. Taman Malaka Selatan, Pondok Kelapa, Duren Sawit, Jakarta Timur, 13450, Indonesia
Telp: (021) 8649051, 8649053, 8649057 | Fax: (021) 8649052
E-mail: humas@unsada.ac.id | Homepage: <http://www.unsada.ac.id>

Jakarta, 17 Desember 2025

Nomor : 111/K/BKJ-S1/XII/2025
Perihal : Permohonan Izin Penelitian
Lampiran : -

Yth:
Bapak/Ibu Pimpinan
PT. Hanes Supply Chain Indonesia
Jababeka XII B No. 39, Harja Mekar, Kecamatan Cikarang Utara,
Kabupaten Bekasi, Jawa Barat 17530

Di tempat
Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : Hayun Nurdiniyah, M.Si.
NIDN : 0327078802
Jabatan : Ketua Program Studi Bahasa dan Kebudayaan Jepang,
Universitas Darma Persada

Dengan ini menerangkan bahwa:
Nama : Enggar Raya Fadillah
NIM : 2022110073
Angkatan : 2022

Merupakan mahasiswa aktif Program Studi Bahasa dan Kebudayaan Jepang, Universitas Darma Persada semester sembilan dan sedang dalam proses penulisan skripsi. Oleh karena itu, melalui surat ini kami berharap Sdr. Enggar memperoleh izin dari pimpinan PT. Hanes Supply Chain Indonesia untuk pengambilan data selama tanggal 22 Desember 2025 sampai 31 Januari 2026 dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul:

"Penerapan Budaya Kaizen terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan bagian QC PT Hanes Supply Chain Indonesia, Jababeka)"

Demikianlah permohonan ini disampaikan untuk mendapatkan pertimbangan dan terima kasih atas segala bantuan yang diberikan.

Hormat kami,
Ketua Prodi. Bahasa dan Kebudayaan Jepang



Hayun Nurdiniyah, M.Si.

Lampiran 2. Kuesioner

Kuesioner Penelitian: Penerapan Budaya Kerja Kaizen terhadap Efektivitas

Kinerja Karyawan bidang QC di PT Hanes Supply Chain Indonesia

Yth. Bapak/Ibu Karyawan PT Hanes Supply Chain Indonesia, Perkenalkan, saya Enggar Raya Fadillah mahasiswa Bahasa dan Kebudayaan Jepang Universitas Darma Persada. Saat ini saya sedang melakukan penelitian untuk skripsi sebagai salah satu syarat kelulusan. Penelitian ini bertujuan untuk:

- Mengetahui tingkat penerapan Budaya Kerja Kaizen (X) di PT Hanes Supply Chain Indonesia.
- Menganalisis pengaruh Budaya Kerja Kaizen (X) terhadap Efektivitas Kinerja Karyawan (Y).

Saya sangat mengharapkan partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini. Seluruh data dan identitas Bapak/Ibu akan dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Pengisian kuesioner ini akan memakan waktu sekitar 5-10 menit. Atas kesediaan dan waktu yang diluangkan, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Enggar Raya Fadillah

A, Data Diri

Silahkan isi data diri anda

Nama / Inisial

Apakah Anda saat ini bekerja sebagai karyawan PT Hanesbrand Inc Indonesia, Jababeka?

Ya

Tidak

Jenis Kelamin

Laki Laki

Perempuan

Usia anda saat ini

<25 Tahun

25 - 30 Tahun

31 - 40 Tahun

>40 Tahun

Lama Bekerja di PT Hanes Supply Chain Indonesia:

<1 Tahun

1 - 3 Tahun

4 - 5 Tahun

>5 Tahun

B. Umum

Apa anda tahu arti Budaya

Ya

Mungkin

Tidak

Apakah anda tahu apa itu Kaizen

Ya

Mungkin

Tidak

Apakah anda tahu bahwa Kaizen berasal dari negara mana

Jerman

Jepang

Amerika

Belanda

China

Yang lain:

Apakah PT Hanes Supply Chain Indonesia berada dinaungan negara Jepang

Ya

Tidak

Jika Tidak, maka berasal dari negara mana?

Petunjuk Pengisian: Pilihlah salah satu jawaban yang paling sesuai dengan kondisi yang anda rasakan.

1 = Sangat Tidak Setuju

2 = Tidak Setuju

3 = Netral

4 = Setuju

5 = Sangat Setuju

Saya menerima pelatihan yang memadai tentang prinsip Kaizen.

1-2-3-4-5

Perusahaan secara rutin memberikan edukasi tentang cara mengidentifikasi pemborosan (*waste*).

1-2-3-4-5

Materi pelatihan Kaizen (seperti 5S) mudah dipahami dan relevan dengan pekerjaan saya.

1-2-3-4-5

Saya didorong oleh atasan untuk memberikan ide atau usulan perbaikan.

1-2-3-4-5

Saya merasa dilibatkan secara aktif dalam kegiatan perbaikan (Kaizen) di area kerja saya.

1-2-3-4-5

Perusahaan (melalui kotak saran/*customer service*) menanggapi ide perbaikan yang saya usulkan.

1-2-3-4-5

Saya selalu mematuhi standar kerja (SOP) yang telah ditetapkan.

1-2-3-4-5

Rekan kerja saya juga memiliki disiplin yang tinggi dalam menjalankan aturan 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke).

1-2-3-4-5

Ada pengawasan dan teguran yang jelas jika saya atau rekan kerja tidak disiplin terhadap standar.

1-2-3-4-5

Standar Operasional Prosedur (SOP) di area kerja saya jelas dan mudah diakses.

1-2-3-4-5

Jika ada perbaikan (*Kaizen*) yang berhasil, perbaikan tersebut langsung dijadikan standar kerja baru.

1-2-3-4-5

Standarisasi kerja (SOP) membantu saya bekerja lebih efektif dan mengurangi kesalahan.

1-2-3-4-5

Saya mampu menyelesaikan *volume* pekerjaan yang lebih banyak dalam waktu yang sama dibanding sebelumnya.

1-2-3-4-5

Saya jarang melakukan pengerjaan ulang (*rework*) karena kesalahan kerja.

1-2-3-4-5

Saya selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan *deadline* (batas waktu) yang diberikan.

1-2-3-4-5

Saya mampu mengatur prioritas pekerjaan sehingga tidak ada pekerjaan yang tertunda.

1-2-3-4-5

Saya tidak pernah menunda-nunda pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya.

1-2-3-4-5

Hasil pekerjaan saya selalu memenuhi standar kualitas yang ditetapkan (minim cacat/defect).

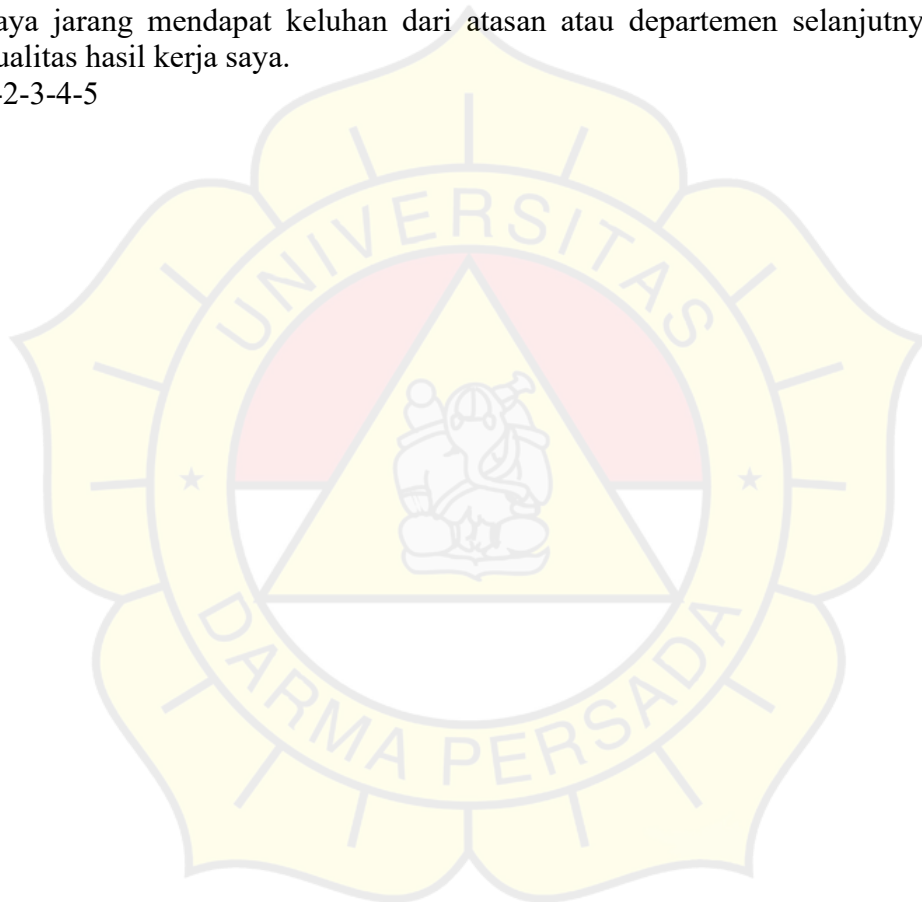
1-2-3-4-5

Saya sangat teliti dan selalu memeriksa kembali hasil pekerjaan saya untuk menghindari kesalahan.

1-2-3-4-5

Saya jarang mendapat keluhan dari atasan atau departemen selanjutnya terkait kualitas hasil kerja saya.

1-2-3-4-5



Lampiran 3. PQM KNOWLEDGE-TEST

FAKULTAS TEKNIK & KUALITAS MANAJEMEN DARMASARASDA		LEAN KAIZEN WORKSHOP
KNOWLEDGE-TEST		
Nama Peserta		Nilai
Nama Perusahaan		
Bagian		
Tanggal Test		

Jawablah pertanyaan dan pernyataan berikut dengan memilih jawaban yang paling benar. Lingkari pilihan jawaban yang anda anggap paling benar.

- 1) Pola pikir Lean (Lean Thinking) yang paling tepat di antara pernyataan berikut ini adalah :
 - a) Kegiatan *improvement* yang dilakuakn dengan cara memangkas kegiatan yang bernilai tambah (*cost-cutting*)
 - b) Mengoptimumkan kapasitas produksi tanpa melihat derap permintaan pelanggan
 - c) Peningkatan berkesinambungan (*Kaizen*) untuk menghilangkan pemborosan dan meningkatkan nilai tambah dari sudut pandang pelanggan
 - d) A, B dan C benar
- 2) Manakah yang paling benar dari penjelasan Falsafah Kaizen di bawah ini :
 - a) Kaizen akan sukses jika ada perintah atau instruksi dari atasan
 - b) Kaizen bertumpu pada kepekaan, keterlibatan dan kemampuan setiap orang untuk selalu melakukan perubahan ke arah yang lebih baik
 - c) Kaizen hanya dapat memotivsi setiap karyawan jika ada reward atau hadiah bagi yang melaksanakan Kaizen
 - d) A, B dan C salah
- 3) Pada saat memetakan proses yang mengalir menggunakan tools Lean seperti VSM (*Value Stream Mapping*) biasanya aliran yang dianalisa meliputi :
 - a) Aliran barang yang mengalir dari hulu (up-stream) ke hilir (down-stream)
 - b) Aliran uang yang mengalir dari hilir ke hulu
 - c) Aliran informasi yang bisa terjadi dari hulu ke hilir dan sebaliknya
 - d) A, B, dan C benar
- 4) Prinsip-prinsip dalam melakukan *Process Improvement* adalah :
 - a) *Right at the First Time* (lakukan dengan benar sejak awal)
 - b) Meningkatkan Nilai Tambah di dalam proses (internal) juga di eksternal (next process)
 - c) Visualkan seluruh aktivitas di dalam proses, baik yang bernilai tambah mapin tidak
 - d) A, B dan C benar
- 5) Hal ini yang perlu kita lakukan pertama kali saat menemukan situasi/kondisi pemborosan adalah :
 - a) Mencari siapa pelaku yang menyebabkan pemborosan
 - b) Menganalisa akar penyebab terjadinya pemborosan (dengan why x why root cause analysis)
 - c) Menghitung kerugian akibat pemborosan
 - d) Menginformasikan kepada proses berikutnya
- 6) Hal-hal di bawah ini sangat penting/utama dilakukan saat melakukan *problem solving* adalah :
 - a) Go to Gemba untuk mencari bukti, bukan asumsi
 - b) Fokus dalam mencegah berulangnya masalah
 - c) Solusi harus spesifik, terukur (dapat dibuktikan) dan ter-standarisasi
 - d) A, B, dan C benar

Knowledge-Test – LEAN KAIZEN-R0

1/2

Jawablah pertanyaan dan pernyataan berikut dengan mengisi bagian yang kosong.

7). Jelaskan 8 Jenis Pemborosann yang Anda ketahui beserta contoh di tempat kerja Anda ?

8). Jelaskan 3 dari 10 Budaya Kaizen yang menurut Anda prioritas untuk dilaksanakan sesuai dengan kondisi perusahaan Anda saat ini dan jelaskan Alasannya mengapa diprioritaskan ?

9). Jelaskan salah satu metode analisa process flow, yaitu : Metode E-C-R-S, beserta contoh analisa dan penerapannya di tempat kerja Anda !

10). Jelaskan apa yang Anda ketahui tentang Mini Company dan apa peranannya dalam pencapaian *Hoshin Plan* (Penyelarasan Rencana dan Target Perusahaan- *Vision Alignment*)?