

Pengaruh Penerapan Budaya 5S dan Sistem FIFO terhadap Efektifitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat

Wiwin Wulandari¹, Hafidz Hanafiah¹, Fidziah¹

¹ Program Studi Manajemen, Universitas Bina Bangsa, Indonesia

Correspondence: wiwinwulandari212803@gmail.com

Article Info

Article history:

Received May 25th, 2026

Revised Jun 23th, 2026

Accepted Jul 20th, 2026

Keyword:

5S Culture, FIFO System, Service Effectiveness, Archive Lending, Records Management.

Kata Kunci:

Budaya 5S, Sistem FIFO, Efektivitas Pelayanan, Peminjaman Arsip, Manajemen Kearsipan

ABSTRACT

Archive management plays a strategic role in supporting the effectiveness of administrative services in government institutions, including the Police. Archive lending services at Polres Tulang Bawang Barat still face several obstacles, such as an unorganized storage layout, the suboptimal implementation of the 5S work culture, and the absence of a FIFO (First In First Out) system in document storage. These conditions cause the archive search and retrieval process to take a relatively long time, thereby hindering the effectiveness of archive lending services. This study aims to examine the effect of implementing the 5S Culture and the FIFO system on the effectiveness of archive lending services, both partially and simultaneously. A quantitative method with a causal associative approach was used. Data were collected from all 50 employees of Polres Tulang Bawang Barat using a saturated sampling technique, then analyzed using multiple linear regression, the t-test, the F-test, and the coefficient of determination with the aid of IBM SPSS version 26. The results show that the 5S Culture has a positive and significant partial effect on service effectiveness ($t = 5.403$; $\text{sig.} = 0.000$), and the FIFO system also has a positive and significant partial effect ($t = 4.541$; $\text{sig.} = 0.000$). Both variables simultaneously affect service effectiveness significantly ($F = 139.574 > F\text{-table} = 3.20$), with a coefficient of determination of 85.6%. The 5S Culture is the most dominant variable, with a standardized beta of 0.526, higher than the FIFO system's 0.442. The institution is advised to establish clear archive classification and labeling standards and to consistently apply FIFO-based storage procedures in order to improve the quality of archive lending services on a sustainable basis.

ABSTRAK

Pengelolaan arsip memiliki peran strategis dalam mendukung efektivitas pelayanan administrasi pada instansi pemerintahan, termasuk di lingkungan Kepolisian. Pelayanan peminjaman arsip di Polres Tulang Bawang Barat masih menghadapi sejumlah kendala, seperti tata letak penyimpanan yang belum tertata, penerapan Budaya 5S yang belum optimal, serta belum diterapkannya sistem FIFO (First In First Out) dalam penyimpanan dokumen. Kondisi tersebut menyebabkan proses pencarian dan pengambilan arsip membutuhkan waktu yang relatif lama sehingga menghambat efektivitas pelayanan peminjaman arsip. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh penerapan Budaya 5S dan sistem FIFO terhadap efektivitas pelayanan peminjaman arsip, baik secara parsial maupun simultan. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan asosiatif kausal. Data diperoleh dari seluruh 50 orang pegawai Polres Tulang Bawang Barat dengan teknik sampling jenuh, kemudian dianalisis menggunakan regresi linear berganda, uji t, uji F, serta koefisien determinasi dengan bantuan IBM SPSS versi 26. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Budaya 5S berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap efektivitas pelayanan ($t_{hitung} = 5,403$; $\text{sig.} = 0,000$), dan sistem FIFO juga berpengaruh positif dan signifikan secara parsial ($t_{hitung} = 4,541$; $\text{sig.} = 0,000$). Kedua variabel secara simultan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas pelayanan ($F_{hitung} = 139,574 > F_{tabel} = 3,20$), dengan koefisien determinasi sebesar 85,6%. Budaya 5S merupakan variabel yang paling dominan, dengan nilai standardized beta sebesar 0,526, lebih tinggi dibandingkan sistem FIFO yang sebesar 0,442. Instansi disarankan menetapkan standar klasifikasi dan pelabelan arsip yang jelas serta menerapkan prosedur penyimpanan berbasis FIFO secara konsisten guna meningkatkan kualitas pelayanan peminjaman arsip secara berkelanjutan.



© 2026 The Authors. Published by The Indonesian Futures Insight. This is an open access article under the CC BY license (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>)

PENDAHULUAN

Perkembangan organisasi di era modern mengharuskan setiap instansi mampu menyelenggarakan pelayanan secara cepat, tepat, dan efektif guna menunjang kelancaran kegiatan operasional. Salah satu aspek yang berperan dalam mendukung efektivitas pelayanan tersebut adalah penerapan sistem pengelolaan arsip yang optimal. Arsip berfungsi sebagai sumber informasi, dokumentasi, bukti administratif, serta bahan pendukung dalam pelaksanaan administrasi dan pengambilan keputusan di suatu instansi. Pengelolaan arsip yang tidak optimal dapat menghambat kelancaran pelayanan dan berdampak pada menurunnya efektivitas kerja organisasi (Fadilah et al., 2025). Kebutuhan terhadap sistem kearsipan yang efektif pada dasarnya tidak terbatas pada instansi pemerintahan, tetapi juga mencakup lembaga, perusahaan, individu, dan perguruan tinggi, mengingat tingginya aktivitas penciptaan, penyimpanan, penggunaan, dan pemeliharaan arsip dalam menunjang kegiatan administrasi dan operasional (Junandi & Setiawan, 2022).

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa yang dibuat dan diterima oleh lembaga, organisasi, maupun perseorangan dalam berbagai bentuk media sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Arsip tidak hanya berfungsi sebagai sumber informasi dalam mendukung pengambilan keputusan, tetapi juga memiliki nilai historis bagi keberlangsungan suatu lembaga sehingga perlu dikelola secara terencana, sistematis, dan sesuai prosedur. Meskipun demikian, pengelolaan arsip pada sejumlah lembaga masih belum memperoleh perhatian yang memadai, sehingga menimbulkan berbagai permasalahan seperti sulitnya menemukan dokumen, terhambatnya proses pelayanan, hingga meningkatnya risiko arsip hilang atau diakses pihak yang tidak berwenang (Azmi & Sholihah, 2022).

Sebagai lembaga yang menjalankan fungsi pelayanan publik, Kepolisian Negara Republik Indonesia memiliki beragam kegiatan administrasi yang menghasilkan serta membutuhkan dokumen dan arsip sebagai bagian dari pelaksanaan tugasnya. Salah satu satuan kerja kepolisian yang melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip adalah Polres Tulang Bawang Barat. Meskipun demikian, pelaksanaan pelayanan peminjaman arsip di instansi ini masih menghadapi sejumlah kendala, terutama berkaitan dengan waktu yang diperlukan dalam proses pencarian dan pengambilan arsip. Hasil wawancara pra-survei dengan petugas arsip dan staf administrasi menunjukkan bahwa arsip belum disusun berdasarkan klasifikasi yang jelas sehingga dokumen sulit ditemukan, sebagian rak penyimpanan belum berlabel sehingga pencarian arsip memerlukan waktu lebih lama, dokumen lama dan dokumen baru masih tercampur sehingga sering terjadi kesalahan penempatan, serta belum diterapkannya sistem FIFO dalam penyimpanan arsip sehingga urutan penggunaan dokumen tidak terkontrol. Kondisi tersebut pada akhirnya menghambat proses administrasi dan pekerjaan pengguna layanan arsip.

Penerapan metode Budaya 5S dapat menjadi salah satu alternatif dalam meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip. Metode ini mencakup lima tahapan, yaitu Seiri (Ringkas), Seiton (Rapi), Seiso (Resik), Seiketsu (Rawat), dan Shitsuke (Rajin), yang diterapkan untuk membentuk lingkungan kerja yang lebih terorganisasi, bersih, dan memiliki standar pengelolaan yang jelas sehingga mendukung kemudahan dalam menemukan dokumen serta meningkatkan efisiensi pelaksanaan pekerjaan (Mulya et al., 2026a). Pendekatan lain yang dapat mendukung optimalisasi pengelolaan arsip adalah penerapan sistem FIFO (First In First Out), yaitu sistem yang mengatur penggunaan atau pemrosesan dokumen berdasarkan urutan waktu masuk, sehingga arsip yang lebih dahulu disimpan menjadi arsip yang lebih dahulu digunakan atau diproses (Sihombing, 2024). Penerapan FIFO dapat membantu petugas mengelompokkan dokumen secara kronologis, mengurangi risiko penumpukan arsip, serta meminimalkan kesalahan dalam penempatan dokumen.

Penelitian terdahulu telah membuktikan bahwa penerapan Budaya 5S/5R dan sistem FIFO masing-masing memberikan pengaruh terhadap keteraturan penyimpanan maupun efisiensi operasional pada berbagai objek, seperti perusahaan manufaktur (Nurhayaty, 2023; Aqyar, 2023; Arif, 2023), sektor ritel (Aghniya & Rivai, 2025), maupun bidang jasa (Ayu et al., 2025). Namun demikian, kedua variabel tersebut umumnya masih diteliti secara terpisah dan belum banyak diintegrasikan dalam satu model penelitian yang menguji pengaruhnya terhadap efektivitas pelayanan administrasi, khususnya pelayanan peminjaman arsip pada instansi kepolisian. Penelitian mengenai penerapan Budaya 5S dan sistem FIFO pada tata kelola kearsipan di lingkungan kepolisian, khususnya di wilayah Lampung, juga masih relatif terbatas. Oleh karena itu, research gap dalam penelitian ini mencakup belum adanya integrasi antara Budaya 5S dan sistem FIFO dalam satu model penelitian terhadap efektivitas pelayanan

peminjaman arsip, serta masih minimnya penelitian yang mengkaji permasalahan tersebut pada instansi kepolisian.

Kebaruan (novelty) penelitian ini terletak pada penggabungan dua pendekatan operasional, yaitu Budaya 5S dan sistem FIFO, ke dalam satu model penelitian yang menguji pengaruhnya secara simultan terhadap efektivitas pelayanan peminjaman arsip pada instansi kepolisian, sebuah konteks yang belum banyak dikaji dalam literatur manajemen operasional dan administrasi perkantoran di Indonesia. Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh penerapan Budaya 5S dan sistem FIFO terhadap efektivitas pelayanan peminjaman arsip di Polres Tulang Bawang Barat, baik secara parsial maupun simultan.

Secara akademik, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya kajian manajemen operasional, administrasi perkantoran, dan pengelolaan kearsipan, khususnya terkait penerapan budaya kerja yang terorganisasi dan sistematis sebagai faktor pendukung terciptanya pelayanan yang efektif dalam suatu instansi, serta menjadi rujukan bagi peneliti berikutnya yang mengkaji topik serupa. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi manajemen Polres Tulang Bawang Barat dalam merumuskan langkah perbaikan sistem pengelolaan arsip melalui penerapan Budaya 5S dan Sistem FIFO, sehingga pengelolaan arsip menjadi lebih teratur dan proses pelayanan peminjaman dokumen dapat berlangsung secara lebih cepat, efektif, dan efisien.

TINJAUAN PUSTAKA

Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip

Efektivitas dapat dipahami sebagai ukuran yang menunjukkan kemampuan suatu organisasi dalam merealisasikan tujuan yang telah ditetapkan, tercermin dari keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan dalam mencapai sasaran, memenuhi ketepatan waktu, serta menghasilkan keluaran yang sesuai dengan target yang direncanakan (Layaman & Suci Hartati, 2023; Sya'roni, 2025). Pelayanan dapat dikatakan efektif apabila prosesnya berlangsung secara cepat, tepat, mudah diakses, serta mampu memberikan hasil sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan. Dalam konteks kearsipan, pelayanan peminjaman arsip memiliki fungsi strategis karena arsip digunakan sebagai sumber informasi, bukti administratif, dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan organisasi, sehingga perlu dilaksanakan melalui prosedur yang teratur, cepat, dan tepat (Novita Kirani et al., 2025). Dalam penelitian ini, efektivitas pelayanan peminjaman arsip diukur melalui lima indikator, yaitu kecepatan pelayanan, ketepatan pelayanan, kemudahan proses pelayanan, kepuasan pengguna layanan, dan kualitas pelayanan.

Budaya 5S / 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin)

Metode 5R merupakan adaptasi dari metode 5S yang berkembang di Jepang dan digunakan untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih teratur melalui penataan, kebersihan, efisiensi, dan penerapan standar kerja yang jelas. Penerapan metode ini dalam pengelolaan arsip dapat mendukung peningkatan produktivitas, memudahkan petugas dalam menemukan dokumen, serta mengurangi penggunaan waktu dan ruang yang tidak efisien (Ringkas et al., 2024). Kelima unsur 5R meliputi Ringkas (Seiri), yaitu memilah dan mengelompokkan arsip berdasarkan tingkat kepentingan; Rapi (Seiton), yaitu menata dan memberi label arsip agar mudah ditemukan; Resik (Seiso), yaitu menjaga kebersihan area penyimpanan; Rawat (Seiketsu), yaitu mempertahankan kondisi ringkas, rapi, dan resik secara konsisten melalui standar kerja; serta Rajin (Shitsuke), yaitu membentuk disiplin dan kebiasaan menjalankan budaya 5R secara berkelanjutan (Mulya et al., 2026b). Indikator yang digunakan untuk mengukur variabel ini meliputi Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke.

Sistem FIFO (First In First Out)

Sistem FIFO merupakan metode pengelolaan dokumen atau barang yang mengatur urutan penggunaan berdasarkan waktu masuk, sehingga dokumen yang lebih dahulu diterima atau disimpan akan diprioritaskan untuk digunakan atau diproses lebih dahulu. Selain diterapkan dalam pengelolaan persediaan dan pergudangan, metode ini juga dapat digunakan dalam sistem kearsipan untuk menjaga keteraturan penyimpanan serta mendukung kemudahan menemukan kembali dokumen (Setiawan et al., 2023). Penerapan FIFO membantu mengurangi risiko penumpukan arsip, mencegah kesalahan penempatan dokumen, dan mempertahankan urutan penyimpanan berdasarkan waktu penerimaan (Ayu

et al., 2025). Indikator yang digunakan untuk mengukur variabel ini meliputi penggunaan arsip lama terlebih dahulu, keteraturan penyimpanan arsip, kemudahan pencarian arsip, dan ketepatan alur keluar masuk arsip.

Teori Manajemen Operasional dan Tata Kelola Kearsipan

Secara teoretis, penerapan Budaya 5S dan Sistem FIFO dalam pengelolaan arsip dapat dikaitkan dengan prinsip manajemen operasional yang menekankan pentingnya efisiensi proses kerja melalui pengaturan tata letak, standarisasi prosedur, dan pengurangan pemborosan waktu (waste) dalam aktivitas organisasi. Lingkungan kerja yang tertata dan memiliki standar yang jelas berperan sebagai prasyarat dasar bagi terciptanya proses kerja yang efektif, sebagaimana halnya prinsip 5S yang berfungsi menghilangkan hambatan fisik dalam pencarian dan pengambilan dokumen. Demikian pula, penerapan Sistem FIFO merupakan wujud dari prinsip keteraturan alur kerja (workflow sequencing) yang memastikan setiap dokumen diproses berdasarkan urutan yang logis dan dapat diprediksi, sehingga mengurangi ketidakpastian dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas administratif. Kombinasi antara penataan lingkungan kerja yang baik dan keteraturan alur proses kerja pada akhirnya membentuk sistem pelayanan yang lebih responsif terhadap kebutuhan pengguna layanan arsip.

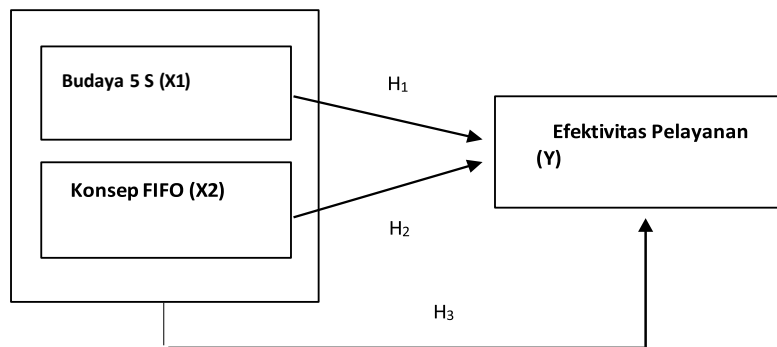
Penelitian Relevan

Penelitian terdahulu menjadi salah satu komponen penting dalam penyusunan penelitian ini karena digunakan sebagai sumber rujukan dan dasar perbandingan. Nurhayaty (2023) meneliti penerapan metode 5R pada area kerja perusahaan manufaktur dan menemukan bahwa penerapan 5R mampu mengurangi waste melalui penataan lingkungan kerja yang lebih rapi, bersih, dan terorganisir. Aqyar (2023) mengevaluasi penerapan metode 5R+S pada ruang produksi dan menemukan bahwa penerapannya mampu meningkatkan produktivitas kerja, memperbaiki kebersihan area kerja, serta meningkatkan kedisiplinan pekerja. Sihombing (2024) meneliti penerapan metode FIFO pada pengelolaan persediaan minimarket dan menemukan bahwa penerapan FIFO mampu mengontrol persediaan barang secara lebih efektif serta mengurangi penumpukan barang di gudang. Arif (2023) meneliti penerapan standar 5S dan metode FIFO secara bersamaan pada gudang spare part perusahaan manufaktur dan menemukan bahwa keduanya mampu meningkatkan keteraturan penyimpanan barang, mempercepat proses pencarian, serta meningkatkan efisiensi operasional gudang. Aghniya dan Rivai (2025) meneliti penerapan metode FIFO pada sektor ritel dan menemukan bahwa penerapannya mampu meningkatkan kinerja operasional melalui sistem pengelolaan barang yang lebih teratur, efisien, dan mudah dikendalikan. Supriyati (2024) meneliti penerapan 5R pada lingkungan pendidikan dan menemukan bahwa penerapannya mampu meningkatkan kebersihan lingkungan serta melatih kedisiplinan dalam menjaga keteraturan area kerja dan aktivitas sehari-hari.

Berbeda dengan penelitian-penelitian tersebut yang umumnya dilakukan pada perusahaan manufaktur, gudang, ritel, maupun lingkungan pendidikan, penelitian ini memfokuskan kajian pada pengaruh penerapan Budaya 5S dan Sistem FIFO terhadap efektivitas pelayanan peminjaman arsip pada instansi kepolisian, sebuah konteks tata kelola arsip dan pelayanan administrasi yang belum banyak dikaji dalam literatur sebelumnya.

Kerangka Berpikir dan Hipotesis

Pengelolaan arsip yang kurang tertata dapat menyebabkan berbagai permasalahan dalam pelayanan administrasi, seperti lamanya proses pencarian dokumen, kesalahan penempatan arsip, serta meningkatnya waktu pelayanan peminjaman arsip. Penerapan Budaya 5S berfungsi menciptakan lingkungan kerja yang lebih tertata, bersih, dan terstandarisasi, sedangkan sistem FIFO diterapkan untuk mengatur penyimpanan arsip berdasarkan urutan waktu masuk sehingga meminimalkan kesalahan penempatan dan mempercepat proses pencarian. Dengan penerapan kedua pendekatan tersebut, proses pelayanan peminjaman arsip diharapkan menjadi lebih cepat, tepat, tertata, dan efisien sehingga efektivitas pelayanan administrasi dapat meningkat. Berdasarkan kerangka berpikir tersebut, hipotesis dan kerangka konseptual penelitian disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1 Kerangka Konseptual Penelitian

- H1: Diduga Budaya 5S berpengaruh positif terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat.
- H2: Diduga Sistem FIFO berpengaruh positif terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat.
- H3: Diduga Budaya 5S dan Sistem FIFO secara simultan berpengaruh positif terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Rancangan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif dengan pendekatan asosiatif kausal, karena bertujuan mengevaluasi hubungan sebab akibat antara Budaya 5S (X1) dan Sistem FIFO (X2) sebagai variabel independen terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip (Y) sebagai variabel dependen, baik secara parsial maupun simultan. Data dikumpulkan melalui kuesioner, observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dianalisis menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linear berganda, uji t, uji F, dan koefisien determinasi.

Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Polres Tulang Bawang Barat yang beralamat di Jalan Pangeran Diponegoro No. 42, Panaragan Jaya, Kabupaten Tulang Bawang Barat, Provinsi Lampung. Objek penelitian difokuskan pada bagian tata kelola arsip dan pelayanan peminjaman arsip yang digunakan dalam mendukung kegiatan administrasi internal instansi. Penelitian dilaksanakan selama kurang lebih empat bulan, dimulai dari bulan Maret 2026 sampai dengan Juni 2026, meliputi tahap persiapan, pengumpulan data, pengolahan dan analisis data, hingga penyusunan laporan penelitian.

Populasi, Sampel, dan Teknik Pengambilan Sampel

Populasi dalam penelitian ini mencakup seluruh pegawai Polres Tulang Bawang Barat yang memiliki keterlibatan dalam kegiatan pelayanan peminjaman arsip, yaitu petugas kearsipan, staf administrasi, dan pegawai lainnya, dengan jumlah keseluruhan sebanyak 50 orang. Mengingat jumlah populasi tergolong terbatas, teknik penentuan sampel yang digunakan adalah sampling jenuh (saturated sampling), yaitu teknik yang melibatkan seluruh anggota populasi sebagai responden penelitian, sehingga jumlah sampel yang digunakan adalah 50 responden.

Teknik Pengumpulan Data

Data primer dikumpulkan melalui kuesioner tertutup dengan skala Likert 1 sampai 5 (Sangat Tidak Setuju hingga Sangat Setuju) yang disusun berdasarkan indikator variabel Budaya 5S, Sistem FIFO, dan Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip, serta dilengkapi observasi dan wawancara dengan petugas arsip untuk memperoleh data pendukung. Data sekunder diperoleh dari struktur organisasi, standar operasional prosedur (SOP) pelayanan peminjaman arsip, data jumlah arsip, dokumen administrasi, serta literatur dan jurnal ilmiah yang relevan.

Definisi Operasional Variabel

Variabel dalam penelitian ini terdiri atas dua variabel independen, yaitu Budaya 5S (X1) dan Sistem FIFO (X2), serta satu variabel dependen, yaitu Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip (Y). Definisi operasional dan indikator masing-masing variabel disajikan pada Tabel 1 berikut.

Tabel 1. Definisi Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Definisi Operasional	Indikator
Budaya 5S (X1)	Kondisi kerja yang dirancang agar arsip tertata, bersih, dan memiliki standar pengelolaan yang jelas melalui penerapan lima prinsip kerja.	Seiri (Ringkas), Seiton (Rapi), Seiso (Resik), Seiketsu (Rawat), Shitsuke (Rajin)
Sistem FIFO (X2)	Metode pengelolaan arsip yang mengatur urutan penggunaan dokumen berdasarkan waktu masuknya arsip.	Arsip lama digunakan lebih dahulu, keteraturan penyimpanan, kemudahan pencarian, ketepatan alur keluar masuk arsip
Efektivitas Pelayanan (Y)	Tingkat keberhasilan pelayanan peminjaman arsip dalam mencapai tujuan yang ditetapkan secara cepat, tepat, mudah, dan sesuai kebutuhan pengguna.	Kecepatan pelayanan, ketepatan pelayanan, kemudahan proses pelayanan, kepuasan pengguna layanan, kualitas pelayanan

Sumber: Data Diolah, 2026

Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan menggunakan statistik parametrik dengan bantuan IBM SPSS versi 26. Tahapan analisis meliputi uji validitas menggunakan pearson product moment correlation dan uji reliabilitas menggunakan Cronbach's Alpha, dilanjutkan uji asumsi klasik yang terdiri atas uji normalitas Kolmogorov-Smirnov, uji multikolinearitas melalui nilai Tolerance dan Variance Inflation Factor (VIF), serta uji heteroskedastisitas melalui grafik scatterplot. Selanjutnya dilakukan estimasi model regresi linear berganda dengan metode Ordinary Least Squares (OLS): $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$, dan pengujian hipotesis melalui uji t (parsial), uji F (simultan), serta koefisien determinasi (R^2). Variabel yang paling dominan berpengaruh ditentukan melalui perbandingan nilai standardized beta coefficient antarvariabel independen.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Bagian ini menyajikan temuan empiris dari pengolahan data kuesioner terhadap 50 responden pegawai Polres Tulang Bawang Barat. Analisis dilakukan secara bertahap meliputi karakteristik responden, statistik deskriptif variabel, uji validitas dan reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi linear berganda, serta pengujian hipotesis.

Tabel 2 menunjukkan bahwa mayoritas responden berjenis kelamin laki-laki (62%) dan berada pada usia produktif 20–30 tahun (92%). Dari sisi masa kerja, responden dengan masa kerja kurang dari 5 tahun mendominasi (82%), yang mengindikasikan bahwa sebagian besar personel yang menangani pelayanan peminjaman arsip relatif baru bertugas. Responden terbanyak berasal dari Bagian SDM, mencerminkan konsentrasi keterlibatan pada unit yang paling sering menggunakan layanan arsip.

Tabel 2. Karakteristik Responden Polres Tulang Bawang Barat (n = 50)

No	Jenis Karakteristik	Keterangan	Frekuensi	Persentase
1.	Jenis Kelamin	Laki-laki	31	62%
		Perempuan	19	38%
2.	Usia	20 – 30 Tahun	46	92%
		31 – 40 Tahun	4	8%
3.	Masa Kerja	< 5 Tahun	41	82%
		5 – 10 Tahun	9	18%
4.	Bagian Terbanyak	Bagian SDM	12	24%
		Staff	7	14%

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026

Tabel 3. Statistik Deskriptif Variabel Penelitian

	Mean	Median	Std. Deviasi	Min	Max
Budaya 5S (X1)	62,64	63,00	6,117	48	74
Sistem FIFO (X2)	63,74	64,00	5,322	54	73
Efektivitas Pelayanan (Y)	65,22	65,50	5,160	55	74

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026

Nilai mean pada ketiga variabel berada pada kategori cukup tinggi dan mendekati nilai median, mengindikasikan persepsi responden yang relatif positif terhadap penerapan Budaya 5S, Sistem FIFO, maupun Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip (Tabel 3). Nilai standar deviasi yang moderat pada ketiga variabel menunjukkan variasi jawaban responden yang relatif stabil sehingga data layak digunakan untuk analisis regresi lanjutan.

Tabel 4. Rekapitulasi Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Variabel	Jumlah Item	Rentang r hitung	r tabel	Cronbach's Alpha	Keterangan
Budaya 5S (X1)	15	0,531 - 0,739	0,278	0,890	Valid & Reliabel
Sistem FIFO (X2)	15	0,315 - 0,669	0,278	0,843	Valid & Reliabel
Efektivitas Pelayanan (Y)	15	0,471 - 0,711	0,278	0,856	Valid & Reliabel

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026

Seluruh item pernyataan pada ketiga variabel memiliki nilai r-hitung lebih besar dari r-tabel (0,278) sehingga dinyatakan valid (Tabel 4). Nilai Cronbach's Alpha seluruh variabel juga berada di atas 0,60, bahkan di atas 0,84, yang menunjukkan tingkat konsistensi internal instrumen yang sangat baik dan layak digunakan untuk analisis selanjutnya.

Hasil uji normalitas dengan One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test menunjukkan nilai Asymp. Sig. (2-tailed) sebesar 0,200, yang lebih besar dari 0,05, sehingga data residual dinyatakan berdistribusi normal. Hasil uji multikolinearitas disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Hasil Uji Multikolinearitas

Variabel	Tolerance	VIF	Keterangan
Budaya 5S (X1)	0,323	3,095	Tidak Terjadi Multikolinearitas
Sistem FIFO (X2)	0,323	3,095	Tidak Terjadi Multikolinearitas

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026

Nilai Tolerance kedua variabel independen sebesar 0,323 ($> 0,10$) dan nilai VIF sebesar 3,095 (< 10), sehingga dapat disimpulkan model regresi terbebas dari masalah multikolinearitas. Hasil uji heteroskedastisitas melalui grafik scatterplot menunjukkan titik-titik data menyebar secara acak di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y tanpa membentuk pola tertentu, sehingga model regresi dinyatakan homoskedastis dan layak digunakan untuk pengujian hipotesis.

Tabel 6. Hasil Analisis Regresi Linear Berganda

Variabel	B	Std. Error	Beta	t hitung	Sig.
(Konstanta)	10,068	3,439	-	2,927	0,005
Budaya 5S (X1)	0,444	0,082	0,526	5,403	0,000
Sistem FIFO (X2)	0,429	0,094	0,442	4,541	0,000

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026.

Berdasarkan Tabel 6, diperoleh persamaan regresi linear berganda: $Y = 10,068 + 0,444X_1 + 0,429X_2$. Nilai konstanta sebesar 10,068 menunjukkan bahwa apabila Budaya 5S dan Sistem FIFO bernilai nol, maka Efektivitas Pelayanan sebesar 10,068. Koefisien regresi X1 sebesar 0,444 dan X2 sebesar 0,429, keduanya bernilai positif, menunjukkan bahwa peningkatan pada masing-masing variabel akan diikuti oleh peningkatan Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip.

Hasil Pengujian Hipotesis

Nilai tabel pada taraf signifikansi 5% dengan $df = 47$ adalah sebesar 2,011. Variabel Budaya 5S (X1) memperoleh t-hitung sebesar 5,403 $> 2,011$ dengan signifikansi $0,000 < 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima, artinya Budaya 5S berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip. Variabel Sistem FIFO (X2) memperoleh t-hitung sebesar 4,541 $> 2,011$ dengan signifikansi $0,000 < 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_2 diterima, artinya Sistem FIFO juga berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip.

Tabel 7. Hasil Uji F (Simultan)

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F hitung	Sig.
Regression	1116,582	2	558,291	139,574	0,000
Residual	187,998	47	4,000	-	-
Total	1304,580	49	-	-	-

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026. Predictors: Budaya 5S, Sistem FIFO; Dependent: Efektivitas Pelayanan

Nilai Fhitung (Tabel 7) sebesar 139,574 lebih besar dari F-tabel ($df_1 = 2$, $df_2 = 47$) sebesar 3,20, dengan signifikansi $0,000 < 0,05$, sehingga H_0 ditolak dan H_3 diterima. Artinya, Budaya 5S dan Sistem FIFO secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip.

Tabel 8. Hasil Uji Koefisien Korelasi dan Determinasi

R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Kategori Korelasi
0,925	0,856	0,850	2,000	Sangat Kuat

Sumber: Pengolahan Data SPSS Versi 26, 2026

Nilai koefisien korelasi (R) pada Tabel 8 sebesar 0,925 berada pada kategori sangat kuat, menunjukkan hubungan yang sangat erat antara Budaya 5S dan Sistem FIFO dengan Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip. Nilai koefisien determinasi ($KD = R^2 \times 100\%$) sebesar 85,6% menunjukkan bahwa kedua variabel independen mampu menjelaskan 85,6% variasi Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip, sedangkan sisanya 14,4% dijelaskan oleh variabel lain di luar model penelitian ini, seperti kompetensi dan jumlah petugas arsip, ketersediaan sarana dan prasarana, maupun standar operasional prosedur pelayanan.

Pembahasan

Hasil pengujian menunjukkan bahwa Budaya 5S berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,444 dan koefisien Beta sebesar 0,526. Hal ini menunjukkan bahwa setiap peningkatan penerapan Budaya 5S akan diikuti peningkatan Efektivitas Pelayanan, dan di antara kedua variabel independen yang diteliti, 5S memberikan kontribusi pengaruh yang paling dominan. Temuan ini sejalan dengan konsep 5R/5S yang menjelaskan bahwa penerapan Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, dan Shitsuke bertujuan menciptakan lingkungan kerja yang tertata, bersih, dan terstandarisasi, sehingga mempermudah proses pencarian dokumen serta meningkatkan efisiensi kerja (Mulya et al., 2026a). Semakin arsip dipilah, ditata, dan dirawat secara konsisten sesuai prinsip 5S, semakin mudah petugas menemukan dan menyerahkan arsip yang dibutuhkan, sehingga pelayanan peminjaman menjadi lebih cepat, tepat, dan mudah.

Hasil penelitian ini memperkuat temuan penelitian terdahulu, di antaranya penelitian Arif (2023) yang membuktikan bahwa penerapan standar 5S pada gudang spare part mampu meningkatkan keteraturan penyimpanan barang dan mempercepat proses pencarian; penelitian Nurhayaty (2023) yang menunjukkan bahwa penerapan 5R mampu mengurangi waste di area kerja melalui penataan lingkungan kerja yang lebih rapi dan terorganisir; serta penelitian Aqyar (2023) yang menemukan bahwa penerapan 5R+S pada ruang produksi mampu meningkatkan produktivitas kerja dan kedisiplinan pekerja. Kesamaan arah pengaruh pada berbagai objek penelitian tersebut memperkuat keyakinan bahwa budaya kerja 5S berperan penting dalam menciptakan sistem kerja yang efektif, termasuk pada tata kelola arsip di lingkungan kepolisian.

Hasil pengujian menunjukkan bahwa Sistem FIFO berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,429 dan koefisien Beta sebesar 0,442. Hal ini menunjukkan bahwa Sistem FIFO turut memberikan kontribusi pengaruh yang positif, meskipun kontribusinya sedikit lebih kecil dibandingkan Budaya 5S. Hasil ini sejalan dengan konsep FIFO yang menjelaskan bahwa sistem penyimpanan yang menerapkan prinsip arsip yang pertama masuk menjadi arsip yang pertama digunakan atau diproses dapat membantu petugas mengelompokkan arsip berdasarkan urutan waktu penyimpanan sehingga meminimalkan penumpukan dokumen dan kesalahan penempatan arsip (Sihombing, 2024; Setiawan et al., 2023), yang pada akhirnya mempercepat dan meningkatkan ketepatan proses pengambilan arsip pada saat dibutuhkan.

Hasil penelitian ini memperkuat temuan penelitian terdahulu, di antaranya penelitian Sihombing (2024) yang membuktikan bahwa penerapan metode FIFO mampu mengontrol persediaan barang secara lebih efektif sehingga mengurangi penumpukan barang di gudang; penelitian Aghniya dan Rivai (2025) yang menunjukkan bahwa penerapan FIFO dapat meningkatkan kinerja operasional melalui sistem pengelolaan barang yang lebih teratur dan efisien; serta penelitian Arif (2023) yang menemukan bahwa kombinasi standar 5S dan metode FIFO mampu meningkatkan efisiensi operasional gudang spare part. Kesamaan temuan pada berbagai objek penelitian tersebut memperkuat keyakinan bahwa sistem FIFO berperan penting dalam menciptakan keteraturan pengelolaan arsip.

Hasil uji F menunjukkan bahwa Budaya 5S dan Sistem FIFO secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip, dengan nilai koefisien

determinasi sebesar 85,6%. Hal ini menunjukkan bahwa kedua variabel tersebut secara bersama-sama mampu menjelaskan 85,6% variasi Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain di luar model penelitian, seperti kompetensi dan jumlah petugas arsip, ketersediaan sarana dan prasarana, maupun standar operasional prosedur pelayanan. Persamaan regresi linear berganda yang diperoleh, yaitu $Y = 10,068 + 0,444X_1 + 0,429X_2$, menunjukkan bahwa seluruh koefisien regresi bernilai positif, sehingga peningkatan pada kedua variabel independen, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama, akan diikuti dengan peningkatan Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip.

Hasil pengujian simultan ini sejalan dengan penelitian Arif (2023) yang menguji penerapan standar 5S dan metode FIFO secara bersamaan pada gudang spare part dan menemukan bahwa keduanya secara simultan mampu meningkatkan keteraturan penyimpanan, mempercepat proses pencarian, serta meningkatkan efisiensi operasional. Dengan menguji kedua variabel secara simultan pada objek tata kelola arsip kepolisian, penelitian ini memberikan gambaran empiris bahwa penataan arsip yang rapi melalui 5S perlu diiringi dengan keteraturan urutan penyimpanan melalui FIFO agar pelayanan peminjaman arsip dapat berjalan secara optimal. Berdasarkan nilai koefisien Beta, Budaya 5S memberikan kontribusi pengaruh yang lebih dominan ($\text{Beta} = 0,526$) dibandingkan Sistem FIFO ($\text{Beta} = 0,442$), sehingga peningkatan efektivitas pelayanan peminjaman arsip di Polres Tulang Bawang Barat lebih banyak ditentukan oleh penataan dan kerapihan arsip melalui penerapan 5S, meskipun keteraturan urutan penyimpanan melalui FIFO juga memberikan kontribusi yang cukup besar.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa Budaya 5S berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip di Polres Tulang Bawang Barat ($t\text{-hitung } 5,403 > t\text{-tabel } 2,011$; sig. 0,000). Sistem FIFO juga berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip ($t\text{-hitung } 4,541 > t\text{-tabel } 2,011$; sig. 0,000). Secara simultan, kedua variabel berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip ($F\text{-hitung } 139,574 > F\text{-tabel } 3,20$; sig. 0,000) dengan koefisien determinasi sebesar 85,6%, dan berdasarkan nilai *standardized beta coefficient*, Budaya 5S ($\text{Beta} = 0,526$) terbukti lebih dominan pengaruhnya dibandingkan Sistem FIFO ($\text{Beta} = 0,442$).

Temuan ini mengindikasikan bahwa peningkatan Efektivitas Pelayanan Peminjaman Arsip tidak dapat dilakukan secara parsial, melainkan harus melalui pendekatan yang terintegrasi antara penataan arsip berbasis prinsip 5S dan pengaturan urutan penyimpanan berbasis sistem FIFO. Manajemen Polres Tulang Bawang Barat disarankan menetapkan standar klasifikasi dan pelabelan arsip yang jelas serta menjadwalkan pemeliharaan ruang dan rak arsip secara berkala melalui prinsip 5S, sekaligus menyusun prosedur baku penyimpanan dan pengambilan arsip berdasarkan urutan tanggal masuk melalui sistem FIFO, serta mengintegrasikan kedua prinsip tersebut ke dalam standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan arsip. Penelitian selanjutnya disarankan memperluas objek penelitian pada instansi kepolisian atau organisasi lain, menambah jumlah responden, serta menambahkan variabel lain seperti digitalisasi arsip, sarana dan prasarana, atau kompetensi petugas untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas pelayanan peminjaman arsip.

DAFTAR PUSTAKA

- Aghniya, A., & Rivai, A. M. (2025). Penerapan Metode *First In First Out* (FIFO) dalam Peningkatan Kinerja Operasional Sektor Ritel di Indonesia. 2(4), 181–192.
- Aqyar, A. M. (2023). Evaluasi Penerapan Metode 5R+S (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin + Safety) pada Ruang Produksi untuk Meningkatkan Produktivitas di CV Unicorn Kencana Indopetra. *Akmen Jurnal Ilmiah*, 20, 272–282.
- Arif, M. (2023). Penataan Gudang Spare Part dengan Pendekatan Standar 5S dan Metode FIFO di PT XYZ. 18(November), 181–188.
- Ayu, I., Yuliastuti, N., Darmayanti, L. A., & Ribek, P. K. (2025). Transformasi Pengelolaan Barang: Optimalisasi Administrasi dan Penerapan FIFO dalam Meningkatkan Efisiensi Departemen Food & Beverage. 5(2), 120–134.
- Azmi, A., & Sholihah, N. (2022). Pengelolaan Arsip dalam Menunjang Layanan Informasi pada Bagian Tata Usaha di Madrasah Aliyah Negeri. 3, 57–69.

- Fadilah, S. D., Silvana, H., & Universitas Pendidikan Indonesia. (2025). Strategi Efektif dalam Kegiatan Penyusutan dan Pemeliharaan Arsip di Lembaga Kearsipan UPI. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan*, 27(1). <https://doi.org/10.7454/JIPK.v27i1.1121>
- Junandi, S., & Setiawan, B. (2022). Penerapan Standar Nasional Indonesia dalam Tata Kelola Arsip Digital di Kantor Arsip Universitas Indonesia. 13(2), 79–88. <https://doi.org/10.20885/unilib.Vol13.iss2.art3>
- Layaman, & Suci Hartati. (2023). Studi Efektivitas Pelayanan Publik di Kecamatan Kejaksaan Kota Cirebon. *Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Cirebon*, 2, 13–33.
- Mulya, W., Justine, D., & Sari, I. P. (2026a). Implementasi 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) pada Tools Storage di PT PLN Nusa Daya Balikpapan. 12(1), 90–97.
- Novita Kirani, D., Wartiningsih, E., & Afifah, L. (2025). Prosedur Peminjaman dan Pengembalian Arsip Fisik Statis di Unit Layanan Arsip Statis Arsip Nasional Republik Indonesia. 239–248. <https://prosiding.pnj.ac.id/index.php/snrtd/article/view/5866>
- Nurhayaty, M. (2023). Penerapan Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin (5R) dalam Upaya Pengurangan Waste pada PT Matahari. 9(2), 176–182.
- Ringkas, P. K., Pt, D. I., & Derma, S. (2024). Penerapan Konsep 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin) di PT Simon Derma Indo. 10(2), 501–506.
- Setiawan, D., Nur, A., Purnamasari, R., & Dianta, I. A. (2023). Web-Based Inventory Management System Utilizing the *First In First Out* (FIFO) Method: A Case Study of CV Berkah Foam Furniture. *Jurnal Ilmiah Teknologi Informasi dan Komunikasi (JTIK)*, 14(2), 370–383.
- Sihombing, A. P. N. (2024). Penerapan Metode *First In First Out* (FIFO) dalam Mengontrol Persediaan Barang. *Jurnal Minfo Polgan*, 13(2), 1877–1886.
- Supriyati. (2024). Pengenalan 5R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, dan Rajin) untuk Menjaga Kebersihan dan Melatih Kedisiplinan Sejak Dini. 5(1), 346–351.
- Sya'roni, A. H. (2025). Kantor Desa Summersalak Kecamatan Ledokombo Jember. *Jurnal Riset Multidisiplin Edukasi*, 2, 669–683.