

**IMPLEMENTASI METODE 5S UNTUK MENINGKATKAN
EFEKTIVITAS PENGELOLAAN GUDANG ARSIP PADA PT XYZ
DIVRE SEMARANG**

TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Pendidikan
Program D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro**



Disusun Oleh:

Nama : Yudha Aditya Pratama
Nim : 40011322650130

**PROGRAM STUDI D-IV (SARJANA TERAPAN)
MANAJEMEN DAN ADMINISTRASI LOGISTIK
DEPARTEMEN BISNIS DAN KEUANGAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS DIPONEGORO**

2026

HALAMAN MOTTO

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.”

(Al-Baqarah 286)

"Amalan yang paling dicintai oleh Allah adalah amalan yang konsisten
(istiqamah) walaupun sedikit."

(HR. Bukhari dan Muslim)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini merupakan bentuk rasa syukur saya kepada Allah SWT karena telah memberikan nikmat dan karunia pertolongan yang tiada henti hingga saat ini. Tugas Akhir ini saya persembahkan sebagai tanda bukti sayang dan cinta yang tiada terhingga kepada kedua Orang Tua tercinta, Ayah yang hebat Karso dan Ibu teristimewa Yuli Sutiarsih yang telah melahirkan, merawat, membimbing, dan melindungi dengan tulus serta penuh kasih sayang dan keikhlasan, mencurahkan segala kasih sayang dan cintanya, yang senantiasa mendoakan, serta memberikan semangat dan juga dukungan sepenuh hati.

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Tugas Akhir : Implementasi Metode 5S untuk Meningkatkan Efektivitas Pengelolaan Gudang Arsip pada PT XYZ Divre Semarang
Nama : Yudha Aditya Pratama
Nim : 40011322650130
Program Studi : D-IV Manajemen dan Administrasi Logistik

Dinyatakan sah sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan D-IV (Sarjana Terapan) Manajemen dan Administrasi Logistik Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.

Dosen Pembimbing:

Dr. Nurul Imani Kurniawati, S.E., M.M

NIP : H.7.198510312018072001



(.....)

Dosen Penguji 1:

Stacia Reviany Mege S.E., M.S.M.

NIP. 199107092018072001



(.....)

Dosen Penguji 2:

Dr. Dra. Luluk Fauziah, M.Si

NIP. H.7.196705142018082001



(.....)

Semarang, 09 Juni 2026

Ketua Program Studi



Dr. Titik Djumiarti S.Sos., M.Si
NIP 197009251994032001

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama : Yudha Aditya Pratama
2. Nomor Induk Mahasiswa : 40011322650130
3. Tempat/Tanggal Lahir : Tegal, 16 September 2004
4. Program Studi : Manajemen dan Administrasi Logistik
5. Alamat : Jl. Malik Ibrahim, Gang Perkutut
No 16, Kel. Gandasuli, Kec.
Brebes, Kab. Brebes, Jawa Tengah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul "IMPLEMENTASI METODE 5S UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN GUDANG ARSIP PADA PT XYZ DIVRE SEMARANG" adalah benar-benar hasil karya asli penulis sendiri, bukan plagiarisme. Apabila di kemudian hari terbukti terdapat kecurangan atau penjiplakan karya orang lain, penulis bersedia menerima segala konsekuensi berupa pembatalan karya ilmiah ini beserta seluruh implikasinya. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, penuh kesadaran, serta tanggung jawab.

Semarang, 05 Juni 2026

Pembuat Pernyataan



Yudha Aditya Pratama

ABSTRAK

Fokus utama dari penelitian ini adalah untuk menganalisis efektivitas pengelolaan gudang arsip pada PT XYZ serta merumuskan strategi perbaikan sistematis melalui penerapan metode 5S (*Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke*). Permasalahan utama yang ditemukan dalam operasional gudang adalah tingginya variansi durasi aktivitas penempatan dan pengambilan dokumen yang dipicu oleh kondisi penyimpanan tidak teratur (*mixed storage*) serta dominasi instruksi kerja yang masih bersifat lisan. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi lapangan, studi dokumentasi, dan wawancara mendalam bersama informan kunci. Hasil penelitian mengidentifikasi bahwa efektivitas gudang saat ini terhambat oleh beberapa faktor kritis, antara lain rasio jumlah personel yang tidak sebanding dengan volume arsip, keterbatasan aksesibilitas pada sarana *material handling*, serta kompleksitas penataan dokumen yang menyulitkan proses identifikasi fisik secara cepat. Sebagai solusi strategis untuk mengatasi kendala tersebut, penulis merumuskan luaran penelitian berupa draf Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Gudang Arsip Berbasis 5S. Prosedur ini mencakup standarisasi pemilahan boks sesuai masa retensi (*Seiri*), pengaturan koordinat lokasi rak yang presisi (*Seiton*), jadwal pembersihan area secara terjadwal (*Seiso*), formalisasi instruksi visual di area gudang (*Seiketsu*), hingga penguatan disiplin melalui penggunaan *checklist* audit (*Shitsuke*). Luaran ini diproyeksikan mampu mentransformasi pola kerja operasional dari sistem berbasis ingatan (*memory-based*) menjadi sistem berbasis prosedur (*system-based*). Implementasi SOP tersebut diharapkan dapat meminimalisasi waktu pencarian (*searching time*) secara permanen, meningkatkan akurasi data lokasi, serta mengoptimalkan produktivitas pengelolaan gudang di PT XYZ Divre Semarang guna mendukung akuntabilitas manajerial yang lebih baik.

Kata Kunci: Efektivitas Pergudangan, Gudang Arsip, Metode 5S

ABSTRACT

The main focus of this research is to analyze the effectiveness of archive warehouse management at PT XYZ and to formulate systematic improvement strategies through the implementation of the 5S method (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke). The primary problem identified in the warehouse operations is the high variance in the duration of document placement and retrieval activities, triggered by disorganized storage conditions (mixed storage) and the predominance of work instructions that are still verbal. This research utilizes a descriptive qualitative approach with data collection techniques including field observations, documentation studies, and in-depth interviews with key informants. The results of the study indicate that current warehouse effectiveness is hindered by several critical factors, such as an disproportionate ratio of personnel to archive volume, limited accessibility to material handling equipment, and the complexity of document arrangement that complicates rapid physical identification. As a strategic solution to overcome these constraints, the author formulated the research output in the form of a draft Standard Operating Procedure (SOP) for 5S-Based Archive Warehouse Management. This procedure includes the standardization of box sorting according to retention periods (Seiri), precise rack location coordinate settings (Seiton), scheduled area cleaning routines (Seiso), formalization of visual instructions in the warehouse area (Seiketsu), and strengthening discipline through the use of audit checklists (Shitsuke). This output is projected to transform operational work patterns from a memory-based system to a system-based one. The implementation of this SOP is expected to permanently minimize searching time, improve the accuracy of location data, and optimize warehouse management productivity at PT XYZ to support better managerial accountability.

Keywords: Warehousing Effectiveness, Archive Warehouse, 5S Method.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik. Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat akademik untuk menyelesaikan masa studi dan memperoleh gelar kelulusan pada Program Studi Manajemen dan Administrasi Logistik Universitas Diponegoro.

Dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini, banyak kesulitan dan hambatan yang penulis alami. Namun, puji dan syukur seluruh kendala tersebut dapat terlewati dengan baik berkat bimbingan, arahan, serta dukungan moral dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Suharnomo, S.E., M.Si, selaku Rektor Universitas Diponegoro yang telah memimpin dan memberikan dukungan terhadap seluruh kegiatan akademik, termasuk pelaksanaan program magang mahasiswa.
2. Prof. Dr Ir Budiono, M.Si. selaku Dekan Vokasi Universitas Diponegoro yang telah memimpin dan memberikan dukungan terhadap seluruh kegiatan akademik, termasuk pelaksanaan program magang mahasiswa.
3. Dr. Titik Djumiarti, S.Sos. M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen dan Manajemen dan Administrasi Logistik Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
4. Dr. Nurul Imani Kurniawati, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah dengan sabar memberikan bimbingan, arahan, dan masukan dalam penyusunan laporan ini.

5. Kholidin, S.Kom., M.Kom. selaku Dosen Wali yang telah dengan sabar memberikan bimbingan, arahan, dan masukan dalam penyusunan laporan.
6. Stacia Reviany Mege, S.E., M.S.M., selaku Dosen Penguji yang telah memberikan banyak saran, kritik yang membangun, serta masukan yang sangat berharga demi perbaikan dan kesempurnaan penulisan Tugas Akhir ini.
7. Dr. Dra. Luluk Fauziah, M.Si., selaku Dosen Penguji yang telah memberikan koreksi, evaluasi, dan bimbingan yang mendidik selama proses ujian hingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan dengan baik.
8. PT XYZ Divre Semarang dan seluruh jajaran karyawan, yang telah membantu, mendukung, dan memberikan pengalaman berharga selama kegiatan magang berlangsung.
9. Kedua orang tua yang memberikan dukungan emosional dan materi kepada penulis selama menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Teman-teman seperjuangan yang telah memberikan banyak dukungan moral serta kebersamaan yang berkesan bagi penulis selama menempuh masa perkuliahan hingga diselesaikannya Tugas Akhir ini.
11. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan baik langsung maupun tidak langsung. Semoga Tugas Akhir ini dapat menjadi langkah awal yang baik.

Penulis menyadari bahwa tulisan ini masih terus dapat dikembangkan. Meski demikian, semoga analisis yang disajikan dapat memberikan manfaat praktis sekaligus memperluas wawasan akademik. Akhir kata, Penulis berharap karya ini dapat menjadi kontribusi yang berarti bagi inovasi tata kelola keilmuan manajemen logistik.

Semarang, 05 Juni 2026



Yudha Aditya Pratama
NIM. 400113322650130

DAFTAR ISI

HALAMAN MOTTO	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Kegunaan Penelitian.....	9
1.4.1 Bagi Peneliti.....	9
1.4.2 Bagi Program Studi Manajemen dan Administrasi Logistik	9
1.4.3 Bagi PT XYZ Divre Semarang	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	11
2.1 Kajian Teori.....	11
2.1.1 Manajemen Operasional Pergudangan	11
2.1.2 Manajemen Gudang.....	17
2.1.3 Gudang.....	21
2.1.4 Gudang Arsip	32
2.1.5 Metode Pengelolaan Gudang	40
2.1.6 Konsep Implementasi	43
2.1.7 Metode 5S	45
2.1.8 Tahapan Implementasi Metode 5S	48
2.2 Kajian Penelitian Terdahulu	50
2.3 Alur Kerangka Penelitian	59
BAB III METODE PENELITIAN.....	60
3.1 Pendekatan Penelitian.....	60

3.2 Fokus dan Lokus Penelitian	60
3.3 Fenomena Penelitian	61
3.4 Sumber Data Penelitian	62
3.5 Penentuan Informan Penelitian	64
3.6 Instrumen Penelitian.....	65
3.7 Teknik Pengumpulan Data	65
3.8 Teknik Analisis Data	67
3.9 Triangulasi Data	69
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	71
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	71
4.1.1 Profil Perusahaan	71
4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan	71
4.1.3 Budaya Perusahaan	72
4.1.4 Bidang Usaha Perusahaan.....	74
4.1.5 Struktur Organisasi	76
4.1.7 Tugas dan Fungsi Divisi	76
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	79
4.2.1 Efektivitas Pengelolaan Gudang Arsip Saat Ini.....	79
4.2.2 Implementasi Metode 5S	90
4.2.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Implementasi Metode 5S	99
4.3 Output Penelitian Terapan.....	103
4.3.1 Dasar Perancangan Prosedur Operasional	104
4.3.2 Visualisasi Draf SOP Berbasis 5S	104
4.3.3 Dampak yang Diharapkan dari Output	106
BAB V PENUTUP.....	108
5.1 Kesimpulan.....	108
5.2 Saran	109
DAFTAR PUSTAKA	111
LAMPIRAN.....	114

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Alur Kerangka Penelitian	59
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	76

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Target Waktu Operasional Gudang PT XYZ (2025-2026).....	2
Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu.....	54
Tabel 3.1 Fenomena Penelitian.....	61
Tabel 3.2 Informan Penelitian.....	65
Tabel 4. 1 Draf Standar Operasional Prosedur.....	104

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Transkrip Wawancara Informan A-1	114
Lampiran 2 Hasil Transkrip Wawancara Informan A-2	118
Lampiran 3 Hasil Transkrip Wawancara Informan A-3	121
Lampiran 4 Draft Visualiasi Standar Operasional Prosedur	124
Lampiran 5 Hasil Turnitin.....	126
Lampiran 6 Surat Izin Penelitian.....	127
Lampiran 7 Biodata Diri	128
Lampiran 8 Dokumentasi	129