

**PENERAPAN SISTEM *INDEX MATCH MS. EXCEL* PADA SISTEM  
PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK  
DI PT XYZ**

**SCRIPTPRENEUR**

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana Manajemen



Disusun Oleh:

**REVINA AYU AFRILIANI**

**202010160311504**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

**2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**SCRIPTPRENEUR**

**PENERAPAN SISTEM *INDEX MATCH MS. EXCEL* PADA SISTEM  
PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK  
DI PT XYZ**

Oleh:

**Revina Ayu Afriliani**

**202010160311504**

Malang, 18 Januari 2023

Telah Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Pembimbing II

(R. Iqbal Robbie, Dr.,MM)

(Iqbal RamadhaniF,S.E.,M.SM)



## LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

### PENERAPAN SISTEM INDEX MATCH MS. EXCEL PADA SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK DI PT XYZ

Yang disiapkan dan disusun oleh :

Nama : Revina Ayu Afriliani

NIM : 202010160311504

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan penguji pada tanggal 23 Januari 2024 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Universitas Muhammadiyah Malang.

Susunan Tim Penguji:

Penguji I : Prof. Dr. Widayat, M.M.

Penguji II : Novi Puji Lestari, S.E., M.M.

Penguji III : Iqbal Ramadhani Fuadiputra, S.E., M.SM.

Penguji IV : Dr. R. Iqbal Robbie, S.E., M.M.

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

Ketua Jurusan,



Prof. Dr. Idah Zuhroh, M.M.

Dr. Nurul Asfiah, M.M.



# SKRIPSI

## PENERAPAN SISTEM INDEX MATCH MS. EXCEL

### PADA SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK DI PT XYZ

Oleh :

**Revina Ayu Afriliani**

**202010160311504**

Diterima dan disetujui  
pada tanggal 23 Januari 2024

Pembimbing I,

Pembimbing II,

**Dr. R. Iqbal Robbie, S.E., M.M.**

**Iqbal Ramadhani Fuadiputra, S.E., M.SM.**

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,

Ketua Jurusan,

**Prof. Dr. Idah Zuhroh, M.M.**

**Dr. Nurul Asfiah, M.M.**



## PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Revina Ayu Afriliani

NIM : 202010160311504

Program Studi : Manajemen

Email : [revinaayuaf03@gmail.com](mailto:revinaayuaf03@gmail.com)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Scriptpreneur ini adalah asli dan benar-benar hasil karya sendiri, baik sebagian maupun keseluruhan, bukan asli karya orang lain dengan mengatasnamakan saya, serta bukan hasil penjiplakan (*plagiarism*) dari hasil karya orang lain.
2. Karya dan pendapat orang lain yang dijadikan sebagai bahan rujukan (*referensi*) dalam Scriptpreneur ini, secara tertulis dan secara jelas dicantumkan sebagai bahan / sumber acuan, dengan menyebutkan nama pengarang dan dicantumkan di daftar pustaka, sesuai dengan ketentuan penulisan ilmiah yang berlaku.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan atau ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademis, dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Malang, 14 Januari 2023

Yang membuat pernyataan,



Revina Ayu Afriliani

**PENERAPAN SISTEM INDEX MATCH MS. EXCEL PADA SISTEM  
PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK  
DI PT XYZ**

Revina Ayu Afriliani, R. Iqbal Robbie, Iqbal Ramadhani Fuadiputra

*Department of Management, University of Muhammadiyah Malang*

E-mail : [revinaayuaf03@gmail.com](mailto:revinaayuaf03@gmail.com)

**ABSTRACT**

*This research is focused on the implementation of the Ms. Excel Index Match system in the document archiving process at PT XYZ. The research method used is using qualitative methods, the sample in this research amounted to 3 informants using data collection methods through observation, interviews and documentation. The results of this research indicate that the process of implementing document archives using Index Match system has a clearly structured systematic, so this system really helps employees at PT XYZ in carrying out their activities to be more effective and efficient when carrying out the storage process to find certain documents without taking a lot of time.*

**Keywords:** *Index Match, Archives, Documents.*

**PENERAPAN SISTEM *INDEX MATCH MS. EXCEL* PADA SISTEM  
PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK  
DI PT XYZ**

Revina Ayu Afriliani, R. Iqbal Robbie, Iqbal Ramadhani Fuadiputra

Program Studi Manajemen, Universitas Muhammadiyah Malang

E-mail : [revinaayuaf03@gmail.com](mailto:revinaayuaf03@gmail.com)

**ABSTRAK**

Penelitian ini difokuskan pada penerapan sistem *Index Match Ms. Excel* dalam proses pengarsipan dokumen pada PT XYZ. Metode penelitian yang digunakan yaitu menggunakan metode kualitatif, sampel dalam penelitian ini berjumlah 3 informan dengan metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa proses penerapan arsip dokumen menggunakan sistem *Index Match* memiliki sistematika yang terstruktur dengan jelas, sehingga sistem ini sangat membantu karyawan pada PT XYZ dalam menjalankan aktivitasnya menjadi lebih efektif dan efisien ketika melakukan proses penyimpanan hingga pencarian dokumen-dokumen tertentu tanpa membutuhkan waktu yang lama.

**Kata Kunci :** *Index Match*, Arsip, Dokumen.

## KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Puji syukur yang teramat mendalam saya ucapkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Segala, atas percikan kasih, hidayah, rahmat dan taufiq-Nya, sehingga Scriptpreneur dengan judul “PENERAPAN SISTEM *INDEX MATCH MS. EXCEL* PADA SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK DI PT XYZ” dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang direncanakan.

Teriring do’a dan sholawat, senantiasa melimpah ke haribaan Muhammad S.A.W., Rasul akhir zaman, penutup para Nabi yang membawa kesempurnaan ajaran Tauhid dan keutaman budi pekerti. Semoga tumpahan do’a sholawat menetes kepada segenap keluarga dan sahabatnya, para syuhada’, para mushonnifin, para ulama’, dan seluruh umatnya, yang dengan tulus ikhlas mencintai dan menjunjung sunnahnya.

Selama proses penyusunan Scriptpreneur ini, banyak pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada saya. Sebagai ucapan syukur, dalam kesempatan ini, saya ingin mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Rektor Universitas Muhammadiyah Malang, Prof. Dr. Fauzan, M.Pd.
2. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Malang, Ibu Dr. Idah Zuhroh., M.M.
3. Ketua Program Studi, Ibu Dr. Nurul Asfiyah, M.M.
4. Dosen Pembimbing I, Bapak R. Iqbal Robbie, Dr., M.M. dan Dosen Pembimbing II, Bapak Iqbal Ramadhani Fuadiputra, S.E., M.SM. yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan masukan serta saran yang membangun guna menyempurnakan *scriptpreneur* ini.



5. Bapak/Ibu Dosen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Malang yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama masa perkuliahan hingga penyusunan *scriptprenuer* ini.
6. Bapak/Ibu PT XYZ khususnya seksi Logistik yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data, memberikan arahan serta motivasi kepada penulis selama melaksanakan penelitian ini.
7. Secara khusus, kedua orang tua saya yang sangat berjasa di hidup saya, Bapak Kiagus Ferry Affrialsyah dan Ibu Sri Astuti, yang selalu menjadi alasan saya untuk selalu bangkit dari kata menyerah dan terima kasih atas kepercayaan yang telah diberikan kepada saya untuk melanjutkan pendidikan di bangku perkuliahan, serta dukungan, do'a, pengorbanan, cinta motivasi, semangat dan nasihat yang tiada hentinya.
8. Untuk Kakak dan Adik saya, Kiagus Ravico Robby Firmansyah dan Kiagus M. Fathurrohman Fazriansyah, terima kasih atas dukungan, do'a, cinta dan motivasi yang diberikan kepada saya.
9. Terima Kasih untuk seluruh Keluarga Besar yang turut mendukung, menginspirasi dan mendo'akan agar laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.
10. Terima Kasih untuk Teman-Teman Dekat saya, untuk segala dukungan, bantuan, semangat dan tempat berbagi cerita dan berkeluh kesah.
11. Untuk diri saya sendiri, Revina Ayu Afriliani terima kasih sudah berusaha dan bertahan sejauh ini, melawan semua rasa malas dengan semangat untuk bangkit agar laporan ini terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Hanya ungkapan terima kasih dan do'a tulus yang dapat saya persembahkan, semoga segala yang telah mereka berikan kepada saya, tercatat dengan tinta emas dalam lembaran catatan Roqib sebuah ibadah yang tiada ternilai. Aamiin Yaa Robbal Aallamiin.

Akhirnya, dengan segala keterbatasan dan kekurangan, saya persembahkan karya tulis ini kepada siapapun yang membutuhkannya. Kritik yang konstruktif dan sara dari semua pihak sangat saya harapkan untuk penyempurnaan karya-karya saya selanjutnya. Terima Kasih

Malang, 15 Januari 2024

Penulis,

Revina Ayu Afriliani



## DAFTAR ISI

|                                                 |      |
|-------------------------------------------------|------|
| LEMBAR PERSETUJUAN .....                        | i    |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                         | ii   |
| PERNYATAAN ORISINALITAS .....                   | iv   |
| ABSTRAK .....                                   | v    |
| KATA PENGANTAR .....                            | vii  |
| DAFTAR ISI .....                                | x    |
| DAFTAR GAMBAR .....                             | xii  |
| DAFTAR TABEL .....                              | xiii |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                           | xiv  |
| BAB I PENDAHULUAN .....                         | 1    |
| 1.1 Latar Belakang .....                        | 1    |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                       | 5    |
| 1.3 Tujuan Penelitian .....                     | 5    |
| 1.4 Manfaat Penelitian .....                    | 5    |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....                   | 7    |
| 2.1 Landasan Teori .....                        | 7    |
| 2.1.1 Sistem <i>Index Match Ms. Excel</i> ..... | 7    |
| 2.1.2 Arsip .....                               | 7    |
| 2.1.3 Fungsi Arsip .....                        | 8    |
| 2.1.4 Jenis – Jenis Arsip .....                 | 9    |
| 2.1.5 Pengelolaan Arsip .....                   | 10   |
| 2.1.6 Dokumen .....                             | 11   |
| 2.1.7 Jenis-Jenis Dokumen .....                 | 12   |
| 2.1.8 Pengelolaan Dokumen .....                 | 13   |
| 2.1.9 Logistik .....                            | 13   |
| 2.1.10 Fungsi Logistik .....                    | 14   |



|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2.1.11 Pengiriman .....                                                 | 16        |
| 2.1.12 Dokumen – Dokumen Pengiriman .....                               | 16        |
| 2.2 Penelitian Terdahulu .....                                          | 18        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>                                  | <b>20</b> |
| 3.1 Jenis Penelitian .....                                              | 20        |
| 3.2 Lokasi Penelitian .....                                             | 20        |
| 3.3 Subyek Penelitian .....                                             | 21        |
| 3.4 Metode Pengumpulan Data .....                                       | 22        |
| 3.5 Metode Analisis Data .....                                          | 24        |
| <b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>                                | <b>25</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian .....                                | 25        |
| 4.1.1 Profil Perusahaan .....                                           | 25        |
| 4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan .....                                    | 25        |
| 4.1.3 Struktur Organisasi .....                                         | 26        |
| 4.2 Pengumpulan Data .....                                              | 27        |
| 4.3 Analisa Hasil .....                                                 | 31        |
| 4.4 Pembahasan .....                                                    | 32        |
| 4.4.1 Alur Proses Pengarsipan Dokumen Sebelum Sistem Digitalisasi ..... | 32        |
| 4.4.2 Sistem Penataan Sebelum Digitalisasi .....                        | 34        |
| 4.4.3 Alur Proses Pengarsipan Dokumen Setelah Sistem Digitalisasi ..... | 35        |
| 4.4.4 Sistem Penataan Setelah Digitalisasi .....                        | 40        |
| <b>BAB V PENUTUP .....</b>                                              | <b>44</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                    | 44        |
| 5.2 Saran .....                                                         | 44        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                             | <b>46</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                   | <b>48</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT XYZ .....                                    | 26 |
| Gambar 4.2 Kumpulan Dokumen Saat Proses Pengarsipan .....                      | 30 |
| Gambar 4.3 Sistem Penataan Dokumen Secara Manual .....                         | 31 |
| Gambar 4.4 Flow Chart Penerimaan Dokumen Secara Manual .....                   | 32 |
| Gambar 4.5 Alur Pengarsipan Dokumen Secara Manual .....                        | 33 |
| Gambar 4.6 Map Folder Sebelum Digitalisasi .....                               | 34 |
| Gambar 4.7 Flow Chart Penerimaan Dokumen Secara Digitalisasi .....             | 36 |
| Gambar 4.8 <i>Form</i> Pencatatan Dokumen.....                                 | 36 |
| Gambar 4.9 <i>Scanner</i> Dokumen yang Akan di Arsip Secara Digitalisasi ..... | 37 |
| Gambar 4.10 <i>Form Ms. Excel</i> Sebagai Pencarian Secara Digitalisasi .....  | 37 |
| Gambar 4.11 Map Folder Untuk Penyimpanan Dokumen .....                         | 37 |
| Gambar 4.12 Data Arsip Dokumen Pada <i>Ms. Excel</i> .....                     | 38 |
| Gambar 4.13 <i>Tracking</i> Dokumen Menggunakan Kode Dokumen .....             | 39 |
| Gambar 4.14 Sistem <i>Tracking</i> Dokumen <i>Index Match Ms. Excel</i> .....  | 39 |
| Gambar 4.15 Map Folder Setelah Digitalisasi .....                              | 40 |

## DAFTAR TABEL

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....                       | 18 |
| Tabel 4.1 Informan Berdasarkan Posisi Pekerjaan .....      | 27 |
| Tabel 4.2 Hasil Perbedaan Sistem Pengarsipan Dokumen ..... | 41 |





## DAFTAR LAMPIRAN

|                                    |    |
|------------------------------------|----|
| Lampiran Transkrip Wawancara ..... | 48 |
|------------------------------------|----|



## DAFTAR PUSTAKA

- Agustiansyah, R., Kiswanto, & Kusumasari, T. F. (2017). Perancangan Aplikasi Pengelolaan Dokumen Dan Simulasi Penilaian Akreditasi Di Prodi S1 Sistem Informasi Universitas Telkom. *Jurnal Rekayasa Sistem & Industri*, 4(1), 84–92.
- Agustin, N. C. (2020). *Pembuatan Sistem Manajemen Kearsipan Dengan Microsoft Excel Pada Subbagian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah Vii Jawa Timur*.
- Ambarwati, M. F. L., & Adianti, D. (2022). Efisiensi Dalam Pengelolaan Dokumen Berbasis Digital. *Jurnal Administrasi Dan Kesekretarisan*, 7(1), 95–109.
- Bagaskara, U. D. E., Purwaningsih, R., & Budiawan, W. (n.d.). *Perancangan Sistem Manajemen Dokumen Elektronik Berbasis Web Dengan Metode Sdlc Studi Kasus Teknik Industri Universitas Diponegoro*. 1–7.
- Cahyani, N. W., & Dermawan, D. A. (n.d.). *Sistem Pengarsipan Dokumen Pada Ngaglik Plaza Menggunakan Metode Index Field*. 1–8.
- Darmi, Y., Chandra, S. P. D., Diana, & Pahrizal. (2023). Sistem Pengarsipan Data Pegawai Menggunakan Metode Mixturemodelling Berbasis Web. *Jurnal Media Infotama*, 19(1), 217–223.
- Fad'li, G. A., Marsofiyati, & Suherdi. (2023). Implementasi Arsip Digital Untuk Penyimpanan Dokumen Digital. *Jurnal Manuhara :Pusat Penelitian Ilmu Manajemen Dan Bisnis*, 1(4), 1–10.
- Farida, E. U. (2020). *Pengaruh Sistem Digitalisasi Dokumen Impor Terhadap Efisiensi Waktu pada PT. Citra Utama Jaya Logistik* [Skripsi]. STIA dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati.
- Kalinda, L. (2019). Pengelolaan arsip berbasis digital oleh pegawai di kantor pengadilan agama Ciamis. *Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6(3), 76–86.

- Novriani, M., Diah PA, E., & Tiswiyanti, W. (2023). Analisis Kinerja Sistem Aplikasi SMDD (Sistem Manajemen Dokumen Digital) dalam Pengelolaan Transaksi Keuangan dan Arsip Digital pada PT. Jasa Raharja Cabang Jambi dengan menggunakan Metode Pieces. *Jurnal Pendidikan Tambusai* , 7(1), 2912–2925.
- Pontoh, G. R. I., & Lumenta, A. S. M. (2016). Arsip Digital Dokumen Kontrak Berbasis Web Pada PT. Abdi Pratama Perkasa. *E-Journal Teknik Elektro Dan Komputer*, 5(4), 24–33.
- Pramanaswari, A. A. S. I., & Yaswari, I. A. M. A. (2023). Upaya Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan Arsip Dokumen Dan Optimalisasi Kinerja Kantor Konsultan Pajak Sws Consulting. *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 254–258.
- Ridzo, S. (2023). Perancangan Sistem Informasi Untuk Pengarsipan Dokumen Penjualan Pada PT Alam Hijau Asri. *Teknologipintar.Org*, 3(4), 1–25.
- Saragi, V. S. (n.d.). *Modul Manajemen Operasional*. Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma.
- Siswanto, A. (2022). Sistem Pengelolaan Arsip Berbasis Digitalisasi Pada Sub Bagian Umum dan Logistik Kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan. *Economics and Digital Business Review*, 3(1), 197–205. <https://doi.org/10.37531/ecotal.v1i2.10>
- Swanjaya, D., & Arief, M. R. (n.d.). Aplikasi sistem pengarsipan dokumen menggunakan metode prototipe. *Nusantara of Engginering*, 1(2), 57–62.
- Yusuf, M. R., & Zulaikha, S. R. (2020). Perkembangan pengelolaan arsip di era teknologi. *Acarya Pustaka*, 7(1), 1–11.
- Zubaedah, R., & Putra, N. P. (2019). Website Pengarsipan Dokumen Dan Surat Pada Jurusan Sistem Informasi Universitas Musamus. *MUSTEK ANIM HA*, 8(1), 41–48.



**Lembaga Informasi dan Publikasi**  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Malang  
**Tanda Terima Cek Plagiasi**

Tanggal : 18/1/2024

Kode : 2273035575  
Nama : Revina Ayu Afriliani  
NIM : 202010160311504  
Prodi : Manajemen  
Naskah publikasi : **LULUS**  
Penerjemah Abstrak : Selesai

Kepala LIP



Kenny Roz,,S.Kom.,M.M





# PENERAPAN SISTEM INDEX MATCH MS. EXCEL PADA SISTEM PENGELOLAAN ARSIP DOKUMEN PENGIRIMAN PRODUK LOGISTIK DI PT XYZ

## ORIGINALITY REPORT

|                  |                  |              |                |
|------------------|------------------|--------------|----------------|
| <b>5%</b>        | <b>5%</b>        | <b>1%</b>    | <b>%</b>       |
| SIMILARITY INDEX | INTERNET SOURCES | PUBLICATIONS | STUDENT PAPERS |

## PRIMARY SOURCES

|          |                                                                |           |
|----------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>jurnal.ugm.ac.id</b><br>Internet Source                     | <b>1%</b> |
| <b>2</b> | <b>eprints.umm.ac.id</b><br>Internet Source                    | <b>1%</b> |
| <b>3</b> | <b>jurnal.uns.ac.id</b><br>Internet Source                     | <b>1%</b> |
| <b>4</b> | <b>www.190avnue.co</b><br>Internet Source                      | <b>1%</b> |
| <b>5</b> | <b>www.scribd.com</b><br>Internet Source                       | <b>1%</b> |
| <b>6</b> | <b>luwesrizkyandrianiblog.wordpress.com</b><br>Internet Source | <b>1%</b> |
| <b>7</b> | <b>www.kelasexcel.web.id</b><br>Internet Source                | <b>1%</b> |

Exclude quotes

On

Exclude matches

&lt; 1%