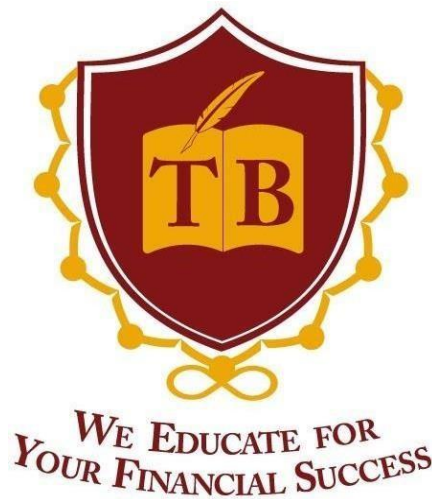


**MUTU PELAYANAN PENGARSIPAN DOKUMEN
DI PT MEGAYASA TEKNOLOGI INDONESIA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Nanda Ristiyana

232811944

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI BEKASI
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

**MUTU PELAYANAN PENGARSIPAN DOKUMEN
DI PT MEGAYASA TEKNOLOGI INDONESIA**

Oleh

Nanda Ristiyana

232811944

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah

Telah disetujui oleh tim penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

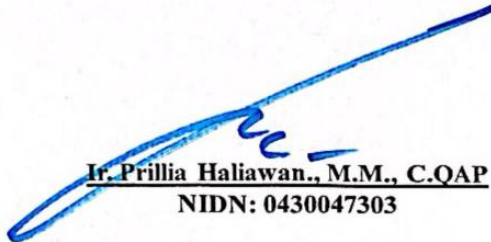
Bekasi, 30 Juli 2025

Ketua Penguji



Irvan FC Oentoeng, SE., MM
NIDN: 0411118204

Anggota Penguji



Ir. Prillia Haliawan., M.M., C.QAP
NIDN: 0430047303

Ketua Program Studi



Dr. Sofia Maulida, SE., MM
NIDN: 0309027801

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **NANDA RISTİYANA**

NIM : **232811944**

Perguruan Tinggi : **SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI**

Program Studi : **S1 MANAJEMEN**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul “Mutu Pelayanan Pengarsipan Dokumen di PT Megayasa Teknologi Indonesia”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi, 26 Juni 2025

Yang membuat pernyataan



Nanda Ristiyana
232811944

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN
AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **SRI ANDAYANI**

Jabatan : **MANAGER HRD**

Nama Perusahaan : **PT MEGAYASA TEKNOLOGI INDONESIA**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul “Mutu Pelayanan Pengarsipan Dokumen di PT Megayasa Teknologi Indonesia”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada). Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau mempublikasikannya di jurnal, repository, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bekasi, 26 Juni 2025

Yang membuat pernyataan



SRI ANDAYANI
MANAGER HRD

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG
PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Skripsi/Laporan Praktik Kerja Lapangan ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik ahli Madya/Sarjana Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 26 Juni 2025

Yang membuat pernyataan



Nanda Ristiyana

232811944



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN MAGANG**

Nama : Nanda Ristiyana
NIM : 232811944
Jurusan : S1 Manajemen
Judul Magang : Mutu Pelayanan Pengarsipan Dokumen di PT Megayasa
Teknologi Indonesia

Laporan Magang diatas disetujui sebagai salah satu kegiatan mahasiswa yang bersangkutan untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah pada jurusan S1 Manajemen di STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 26 Juni 2025

Mengetahui,

**Ketua Program Studi
Manajemen**

Dr. Sofia Maulida, SE., MM
NIDN: 0309027801

Dosen Pembimbing

Ir. Prillia Haliawan., M.M., C.QAP
NIDN: 0430047303

ABSTRAK

Laporan magang ini bertujuan untuk mengetahui mutu pelayanan pengarsipan dokumen di PT Megayasa Teknologi Indonesia serta kendala yang dihadapi selama prosesnya. Metode yang digunakan meliputi observasi, wawancara, dokumentasi, studi pustaka, dan praktik kerja langsung selama dua bulan di Divisi Proposal. Hasilnya menunjukkan bahwa pengarsipan dokumen fisik dilakukan secara sistematis, namun masih ditemukan kendala seperti belum adanya SOP tertulis, keterlambatan pengarsipan, dan kurangnya sistem digital terintegrasi. Selain itu, gangguan teknis seperti perangkat kerja yang lambat turut mempengaruhi efektivitas pelayanan. Meskipun begitu, pengarsipan secara manual telah berjalan cukup baik dan rapi. Diperlukan peningkatan kualitas melalui penyusunan SOP pengarsipan dan penerapan sistem arsip digital agar pelayanan menjadi lebih cepat, efisien, dan tertata.

Kata kunci: Pengarsipan Dokumen, Mutu Pelayanan, SOP, Digital.

ABSTRACT

This internship report aims to identify the quality of document archiving services at PT Megayasa Teknologi Indonesia and the obstacles encountered during the process. The methods used include observation, interviews, documentation, literature study, and direct field practice over two months in the Proposal Division. The results show that physical document archiving is carried out systematically; however, there are still challenges such as the absence of written Standard Operating Procedures (SOP), delays in archiving, and a lack of integrated digital systems. In addition, technical issues such as slow-performing equipment also affect service effectiveness. Nevertheless, manual archiving has been implemented quite well and neatly. Improvements are needed through the development of written SOPs and the implementation of a digital archiving system to ensure faster, more efficient, and organized services.

Keywords: *Document Archiving, Service Quality, SOP, Digital.*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan kegiatan Magang atau Praktik Kerja Lapangan selama dua bulan di PT. Megayasa Teknologi Indonesia, yang dilaksanakan mulai dari tanggal 14 April hingga 17 Juni 2025. Laporan kegiatan Magang atau Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam memenuhi mata kuliah yang bertujuan untuk menunjang proses pembelajaran serta menjadi bagian dari persyaratan kelulusan mahasiswa STIE Tri Bhakti.

Setelah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan magang, penulis menyusun laporan ini melalui proses yang tidak singkat. Dalam perjalanannya, penulis memperoleh banyak dukungan serta bantuan yang sangat berarti dari berbagai pihak, baik dari keluarga, teman-teman, maupun pihak-pihak lain yang turut berperan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar - besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan kesehatan, kekuatan, serta kelancaran sehingga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat terselesaikan.
2. Bapak Drs. Widyatmoko, MM., M.I, Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti
3. Ibu Sofia Maulida, Dr., SE., MM selaku Kepala Prodi Manajemen STIE Tri Bhakti
4. Bapak Ir. Prillia Haliawan., M.M, C.QAP selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberikan pengarahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu.
5. Ibu Nanda selaku HRD Manager, Bapak Prapto selaku Proposal Manager, dan Bapak Irfan selaku HRD dari PT Megayasa Teknologi Indonesia yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kegiatan magang.
6. Ibu Hazrah dan Bapak Dio selaku pembimbing magang dari Divisi Proposal di PT Megayasa Teknologi Indonesia.
7. Seluruh karyawan PT Megayasa Teknologi Indonesia yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah menerima penulis dengan baik, serta menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan dan penuh kekeluargaan.

8. Ayah dan Ibu penulis yang selalu mendoakan penulis, serta memberikan dukungan dan memberikan support kepada penulis.
9. Adik penulis yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
10. Sahabat – sahabat penulis Robiathul, Rafa, Tina, Fina, Nana, Nur naprida, Zakiah, Indri, Vega dan teman - teman seperjuangan semester 6 konversi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan kegiatan dan penyusunan laporan magang ini masih terdapat sejumlah kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan permohonan maaf atas segala kekurangan dan ketidaksempurnaan yang mungkin ada. Penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan dimasa yang akan datang. Sebagai penutup, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat, terutama dalam menambah wawasan bagi penulis, serta bermanfaat bagi para pembaca.

Bekasi, 26 Juni 2025

Penulis,



Nanda Ristiyana

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI.....	iii
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI DARI PERUSAHAAN	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG.....	v
LEMBAR PERSETUJUAN MAGANG	vi
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
DAFTAR TABEL.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang	3
1.4.1 Bagi Mahasiswa.....	3
1.4.2 Bagi Kampus	4
1.4.3 Bagi Perusahaan	4
1.5 Teori Relevan	4
1.5.1 Kualitas Pelayanan	4
1.5.2 Pengarsipan.....	7
1.6 Metode Magang	9
1.6.1 Praktik Kerja Langsung	9
1.6.2 Wawancara.....	9
1.6.3 Observasi	10
1.6.4 Dokumentasi.....	10
1.6.5 Study Kepustakaan	10
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	11

2.1 Sejarah Perusahaan.....	11
2.1.1 Visi dan Misi PT Megayasa Teknologi Indonesia	12
2.1.2 Nilai Perusahaan.....	12
2.1.3 Logo Perusahaan	13
2.1.4 Proses Bisnis.....	13
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	15
2.2.1 Manajer Proposal.....	16
2.2.2 Proposal SPV	17
2.2.3 Staf Proposal.....	17
2.3 Kegiatan Perusahaan	18
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	20
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang	20
3.1.1 Penempatan Magang	20
3.1.2 Waktu.....	20
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	20
3.3 Pembahasan	27
3.3.1 Mutu Pelayanan Pengarsipan Dokumen di PT Megayasa Teknologi Indonesia.....	27
3.3.2 Kendala yang dihadapi dalam memberikan mutu pelayanan Pengarsipan dokumen di PT MTI	30
BAB IV PENUTUP	32
4.1 Kesimpulan.....	32
4.2 Saran.....	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.3 Logo PT Megayasa Teknologi Indonesia.....	13
Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT Megayasa Teknologi Indonesia.....	15

DAFTAR LAMPIRAN

SURAT PENGANTAR MAGANG	36
SURAT PERNYATAAN DITERIMA MAGANG	37
DAFTAR KEGIATAN HARIAN	38
LAPORAN PENILAIAN MAGANG	41
SERTIFIKAT MAGANG	42
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	43
FLOWCART PROSES BISNIS.....	44
DOKUMENTASI URAIAN TUGAS.....	45
DOKUMENTASI KEGIATAN MAGANG.....	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jenis Permasalahan di PT Megayasa Teknologi Indonesia.....	2
--	---