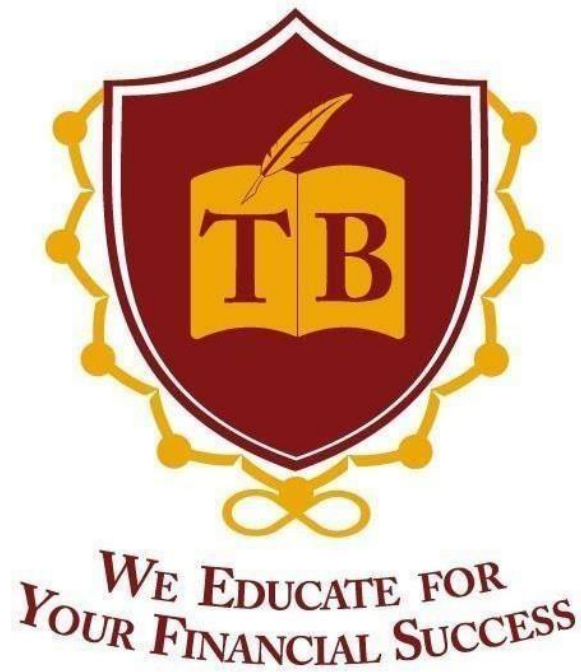


**PROSES PENGARSIPAN DOKUMEN *ENGINEERING*
DI PT MEGAYASA TEKNOLOGI INDONESIA**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh

Alfina Christine Zebua

23281192

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

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI SI MANAJEMEN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis magang saya ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik 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, 30 Juni 2025

Yang membuat pernyataan



Alfina Christine Zebua

232811929



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Alfina Christine Zebua
Nim : 232811929
Jurusan : S1 Manajemen
Judul Magang : Proses Pengarsipan Dokumen Engineering 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, 30 Juni 2025

Mengetahui,

Ketua Program Studi

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

Dosen pembimbing

Triana Refelina. ST., MM
NIDN : 0406056908

LEMBAR PENGESAHAN
PROSES PENGARSIPAN DOKUMEN ENGINEERING DI PT
MEGAYASA TEKNOLOGI INDONESIA

Oleh

Alfina Christine Zebua
232811929

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat diajukan sebagai salah satu syarat mata kuliah

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

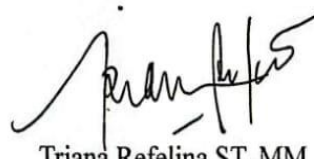
Bekasi, 30 Juni 2025

Ketua Penguji



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

Anggota Penguji



Triana Refelina,ST.,MM
NIDN : 0406056908

Ketua Program Studi



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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **SRI ANDAYANI**

Jabatan : **HR & GA MANAGER**

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 “Proses Pengarsipan Dokumen Engineering 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, 4 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan



SriAndayani

HR & GA MANAGER

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **ALFINA CHRISTINE ZEBUA**
NIM : **232811929**
Perguruan Tinggi : **SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI**
Program Studi : **MANAJEMEN**

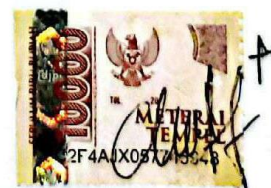
Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul “Proses Pengarsipan Dokumen Engineering Di PT Megayasa Teknologi Indonesia”, beserta perangkat yang diperlukan (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, 4 Agustus 2025

Yang membuat pernyataan



Alfina Christine Zebua

232811929

ABSTRAK

Laporan ini bertujuan untuk memahami proses pengarsipan dokumen Engineering serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi guna meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip. Rumusan masalah meliputi bagaimana upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efisiensi pengarsipan serta apa saja hambatan yang terjadi dalam proses tersebut. Metode yang digunakan meliputi partisipasi aktif dalam kegiatan *Document Control*, wawancara dengan staf *Engineering*, observasi langsung terhadap alur kerja pengarsipan, dan studi literatur terkait manajemen arsip, manajemen mutu, serta sistem pengarsipan digital. Hasil magang menunjukkan bahwa proses pengarsipan di PT Megayasa telah berjalan terstruktur melalui tahapan pemeriksaan, pengindeksan, penyortiran, penyimpanan, dan pemeliharaan, baik dalam bentuk fisik maupun digital. Penerapan prinsip manajemen mutu, *layout* yang efisien, dan konsep *lean production* membantu mengurangi pemborosan waktu serta meningkatkan produktivitas. Kendala yang ditemukan antara lain gangguan perangkat printer/scanner, keterbatasan ruang arsip fisik, dan koneksi internet yang tidak stabil.

Kesimpulannya, sistem pengarsipan sudah efektif namun memerlukan optimalisasi pada infrastruktur penunjang. Saran yang diajukan meliputi perawatan rutin dan penyediaan perangkat cadangan, redesain tata letak ruang arsip dengan sistem rotasi, penggunaan koneksi internet yang lebih stabil dengan jaringan cadangan, serta implementasi sistem manajemen dokumen berbasis *web* atau *cloud* untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan.

Kata kunci: pengarsipan, dokumen engineering, manajemen arsip, efisiensi.

ABSTRACT

This report aims to understand the process of archiving Engineering documents and identify the obstacles faced in order to improve the efficiency of archive management. The problem formulation includes how efforts can be made to improve archiving efficiency and what obstacles occur in the process. The methods used include active participation in Document Control activities, interviews with Engineering staff, direct observation of archiving workflows, and literature studies related to archive management, quality management, and digital archiving systems. The results of the internship show that the archiving process at PT Megayasa has been structured through the stages of examination, indexing, sorting, storage, and maintenance, both in physical and digital form. The application of quality management principles, efficient layouts, and lean production concepts help reduce time wastage and increase productivity. Obstacles encountered include printer/scanner device interruptions, limited physical archive space, and unstable internet connections.

In conclusion, the archiving system is effective but requires optimization of the supporting infrastructure. Suggestions include routine maintenance and provision of backup devices, redesigning the layout of the archive room with a rotation system, using a more stable internet connection with a backup network, and implementing a web or cloud-based document management system to improve efficiency and security.

Keywords: archiving, engineering documents, archive management, efficiency.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus, yang senantiasa memberikan rahmat dan karuniaNya kepada penulis, sehingga penulis berhasil menyelesaikan kegiatan Magang atau praktik kerja lapangan seperti ada yang tertulis dalam filipi 4:13, "aku dapat segala sesuatu oleh kristus yang memberi kekuatan dan kemampuan kepadaku." selama Dua bulan di PT.

Megayasa Teknologi Indonesia, yang dimulai dari tanggal 14 April hingga 17 Juni 2024. Laporan mengenai kegiatan magang atau praktik kerja lapangan ini merupakan salah satu syarat wajib dari mata kuliah yang berguna sebagai bekal dalam menjalani perkuliahan serta sebagai syarat kelulusan bagi mahasiswa STIE Tri Bhakti.

Setelah menyelesaikan kegiatan magang, penulis menyusun laporan magang. Proses yang dilalui cukup panjang sehingga penulis dapat merampungkan laporan ini dengan bantuan dan dukungan yang sangat berarti dari keluarga, teman-teman di sekitar, dan pihak-pihak yang membantu dalam pembuatan laporan. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada berbagai pihak:

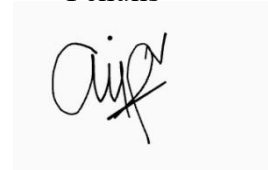
1. Bapak Drs. Widyatmoko, MM., M.I, Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti
2. Ibu Sofia Maulida, Dr., SE., MM selaku Kepala Prodi Manajemen STIE Tri Bhakti
3. Ibu Triana Refelina, ST, MM selaku dosen pembimbing yang telah membimbing dan memberikan pengarahan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan tepat waktu
4. Ibu Nanda selaku HR Manager yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kegiatan magang.
5. Bapak Dwi Arifianto selaku Manager *Engineering* yang mengizinkan saya untuk magang diperusahaan
6. Ibu Arum Arumni, Ibu Rienka Adelya, dan Bapak Fery Neldi selaku pembimbing magang Staff *Engineering*

7. Bapak Fareso Zebua & Ibu Meniria Harefa selaku Orang tua yang telah mendukung dan memberikan support dalam moral maupun materi
8. Sahabat – sahabat penulis Robhiatul Aulia, Nanda Ristiyana, Rafa Maritza, Tina teman - teman seperjuangan menulis laporan magang yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Demikianlah Laporan Magang ini disusun dan diselesaikan, semoga Laporan Magang ini dapat bermanfaat baik untuk peluasan wawasan, pengetahuan dan gambaran nyata terhadap pembaca.

Bekasi, 30 Juni 2025

Penulis



Alfina Christine Zebua

DAFTAR ISI

COVER.....	i
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN MAGANG	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI INSTANSI	v
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI PENUL	vi
ABSTRAK.....	vii
<i>ABSTRACT</i>.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
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. Manajemen Mutu	4
1.5.2 Layout	5
1.5.3 <i>Lean Production</i>	6
1.5.4 Manajemen Arsip	6
1.5.5 Dokumen <i>Engineering</i>	7
1.6. Metode Magang	9
1.6.1 Partispasi aktif.....	9
1.6.2 Wawancara	9

1.6.3 Observasi	10
1.6.4 Studi literatur	10
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	11
2.1. Sejarah Perusahaan	11
2.1.1. Visi dan Misi Perusahaan	11
2.1.2 Kebijakan Mutu Perusahaan	12
2.2. Struktur Organisasi Perusahaan	13
2.2.1 Rincian Uraian Pekerjaan	14
2.3 Kegiatan Organisasi/ Departemen	16
BAB III URAIAN DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN.....	20
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang	20
3.1.1 Tempat.....	20
3.1.2 Waktu	20
3.2 Uraian Deskripsi Tugas.....	21
3.3 Pembahasan	24
3.3.1 Proses pengarsipan dokumen <i>Engineering</i> di PT Megayasa Teknologi Indonesia.....	24
3.4 Temuan Masalah	26
3.3.2 Kendala yang dihadapi pada saat Proses Pengarsipan dokumen <i>Engineering</i> adalah sebagai berikut:	26
BAB IV PENUTUP	28
4.1 Kesimpulan	28
4.2 Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar2.1 LogoPerusahaan.....	11
Gambar 2.2 Struktur Organisasi	13

DAFTAR LAMPIRAN

SURAT IZIN MAGANG	32
SURAT BALASAN PERMOHONAN	33
DAFTAR KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....	34
PENILAIAN PELAKSANAAN PRAKTIK MAGANG	37
DOKUMENTASI MAGANG.....	38
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	39
KARTU KONSULTASI MAGANG	40
FORMULIR SARAN DAN PERBAIKAN.....	42
SERTIFIKAT.....	43