



BUDI BAKTI
SCHOOL OF MANAGEMENT

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen Budi Bakti

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.

repository.stimbudibakti.ac.id

LAPORAN MAGANG TINJAUAN PROSEDUR ADMINISTRASI DAN TATA KELOLA DOKUMEN PADA CV. KARYA INDAH MOTOR BEKASI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata S-1



Disusun Oleh
Natasha Vinley Ferdiani Putri
41122077

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU BUDI BAKTI
(STIM) BUDI BAKTI
2025**

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

TINJAUAN PROSEDUR ADMINISTRASI DAN TATA KELOLA DOKUMEN PADA CV. KARYA INDAH MOTOR BEKASI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kurikulum Sarjana Strata-1

PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN BUDI BAKTI

Disusun Oleh :

Natasha Vinley Ferdiani Putri
41122077

Bogor, 1 Februari 2026

Disetujui Oleh :

Dosen Program Studi Manajemen
STIM BUDI BAKTI

Direktur



Rengga Fuji Wibowo., S.E
Pembimbing Lapangan



B. Retno Pratiwi Sakti, S.E., M.M.,
Pembimbing Materi

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyusun Proposal Magang ini dengan baik dan tepat waktu. Proposal magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik dalam pelaksanaan Program Magang Industri pada Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.

Penyusunan proposal magang ini merupakan tahap awal sebelum pelaksanaan magang di CV Karya Indah Motor. Proposal ini disusun untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai rencana kegiatan magang, ruang lingkup pekerjaan, serta tujuan yang ingin dicapai selama pelaksanaan magang. Dengan adanya proposal ini, diharapkan pelaksanaan magang dapat berjalan secara terarah, sistematis, dan sesuai dengan ketentuan akademik yang berlaku.

Melalui kegiatan magang ini, penulis diharapkan mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata, khususnya pada bidang Sumber Daya Manusia (Administrasi). Selain itu, magang ini juga diharapkan dapat menambah wawasan, pengalaman kerja, serta membentuk sikap profesional penulis sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja.

Dalam penyusunan proposal magang ini, penulis menyadari bahwa keberhasilan penyusunan proposal tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. (c) Aza El Munadiyan, S.Si., M.M. selaku Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
2. Ibu Dr. (c) Indri Guslina, S.E., M.M. selaku Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
3. Ibu Rina Fatimah, M.Si., M.M. selaku Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
4. Ibu Rita Mardiana, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti.
5. Ibu Vivi Ristanti, S.KM., M.M. selaku Sekretaris Program Studi S1 Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen (STIM) Budi Bakti, serta Bapak Ahmad Juhari, S.E., M.M. selaku Kepala LP2M STIM Budi Bakti.



6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen STIM Budi Bakti yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama proses perkuliahan.
7. Ibu B. Retno Pratiwi Sakti, S.E., M.M. selaku Dosen Pembimbing dalam proses penyusunan laporan Magang
8. Ibu Restanti selaku Pembimbing Lapangan dan Admin Finance Manager CV Karya Indah Motor.
9. Bapak Rengga Fuji W selaku Direktur CV Karya Indah Motor.
10. Bapak H. Triyadi selaku Direktur Utama CV Karya Indah Motor.

Penulis menyadari bahwa proposal magang ini masih memiliki keterbatasan dan kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi penyempurnaan proposal ini. Semoga proposal magang ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, pihak perusahaan, serta institusi pendidikan.

Bogor, 1 Januari 2026

Natasha Vinley Ferdiani Putri



DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Magang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang.....	2
1.3 Pemilihan Perusahaan/Instansi.....	3
1.4 Penempatan Penulis.....	4
1.5 Jadwal Magang	5
1.5.1 Tahap Persiapan	6
1.5.2 Tahap Pelaksanaan	6
1.5.3 Tahap Penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktik	6
1.5.4 Tahap Pelaporan.....	8
1.5.5 Sistematika Pembahasan	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	10
2.1 Data Umum Perusahaan.....	10
2.1.1 Sejarah Perusahaan dan Perkembangannya	10
2.1.2 Visi dan Misi Instansi	13
2.1.3 Struktur Organisasi Instansi	14
2.1.4 Logo Instansi.....	14
2.2 Tugas dan Fungsi Instansi.....	15
2.2.1 Tugas Instansi	15
2.2.2 Fungsi Instansi	15
2.3 Struktur Organisasi dan Tupoksi.....	16
2.3.1 Struktur Organisasi Instansi	17
2.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi	16
BAB III URAIAN PROSES BISNIS	20



3.1 Proses Bisnis Perusahaan	21
3.2 Uraian Pekerjaan	23
3.3 Analisis	25
BAB IV PEMBAHASAN.....	27
4.1 Capaian kegiatan.....	27
4.2 Evaluasi Kegiatan	28
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	30
5.1 Simpulan	30
5.2 Saran	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN.....	33

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumunkan dan memprebanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Magang.....	5
Tabel 1.2 Tahap Persiapan.....	6
Tabel 1.3 Tahapan Pelaksanaan Magang	6
Tabel 1.4 Tahapan Penulisan Laporan Kuliah Kerja Praktik.....	6
Tabel 3.1 Proses Bisnis Perusahaan	20

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumunkan dan memprebanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung Head Office CV.Karya Indah Motor.....	13
Gambar 2.2 Struktur Organisasi CV.Karya Indah Motor.....	14
Gambar 2.3 Logo Instansi CV. Karya Indah Motor	14
Gambar 2.4 Struktur Organisasi CV.Karya Indah Motor	16
Gambar 3.1 Kegiatan Pelayanan Awal dan Administrasi Pelanggan	24
Gambar 3.2 Rekap Absen Karyawan Borongan	24

Hak Cipta Dilindungi Undang-undang:

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIM Budi Bakti.

2. Dilarang mengumunkan dan memprebanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIM Budi Bakti.