



# 6.98%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 8 JUL 2025, 9:07 AM

## Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL 2.15%    ● CHANGED TEXT 4.82%    ● QUOTES 0.03%

## Report #27379267

AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI ADMIN FAKTUR PADA PT. KUMALA CEMERLANG

ABADI (WULING JAKARTA) BAB 1 PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja

Profesi Perkembangan globalisasi dan kemajuan teknologi yang begitu pesat

telah mendorong perubahan besar dalam dunia kerja. Kondisi ini menuntut

para lulusan perguruan tinggi untuk tidak hanya menguasai teori, tetapi

juga memiliki kemampuan praktis yang dapat langsung diterapkan. Revolusi

Industri 4.0 membawa era keterbukaan informasi dan kompetisi global yang

menuntut individu untuk mampu beradaptasi dengan cepat serta menguasai

berbagai keterampilan lintas disiplin. Kemampuan ini menjadi kunci untuk

meraih kesuksesan pribadi sekaligus berkontribusi secara efektif dalam

lingkungan kerja yang terus berkembang dan penuh tantangan. 1 Sejalan dengan hasil

penelitian dari menjelaskan bahwa magang atau praktik kerja dan motivasi

kerja yang dilakukan oleh mahasiswa berpengaruh terhadap kesiapan kerja

mahasiswa yang siap bersaing sesuai tuntutan dunia kerja di era

industri 4.0. Kesiapan kerja setiap individu memiliki pengaruh dari

berbagai macam faktor, menurut kesiapan kerja memiliki beberapa faktor

antara lain faktor pribadi (internal), faktor eksternal dan faktor

pendidikan. Faktor pribadi (internal) yang berasal dari dalam individu

dapat melalui minat, bakat dan motivasi. Sedangkan pengalaman magang

atau praktek langsung yang sesuai dengan pekerjaan masuk dalam faktor

pendidikan yang terkait dengan kesempatan belajar yang didapatkan oleh



individu. Pengalaman magang yang telah dilaksanakan mahasiswa memberikan sebuah gambaran akan dunia kerja selain itu mahasiswa akan memiliki kompetensi keahlian praktik nyata yang tidak hanya sekedar teori yang didapatkan saat di bangku perkuliahan. 1 Sejalan dengan itu, mahasiswa pasti memiliki motivasi tinggi pada diri terhadap kemampuan Wibowo & Nugroho. (2021) (Kirani & Chusairi, 2022) kompetensi yang dimilikinya untuk akan lebih siap memasuki dan menghadapi tantangan dunia kerja. 2 Program magang memiliki istilah lain yang sering disebut sebagai internship. 2 Program ini merupakan bentuk pengembang kompetensi yang dimiliki individu agar siap memasuki dunia kerja sesuai dengan kemampuan yang dimiliki. Program magang biasanya banyak ditawarkan kepada mahasiswa yang sedang menempuh perkuliahannya sebagai bentuk pengenalan terhadap lingkungan kerja. Metode ini menjadi langkah awal sebagai batu loncatan untuk melatih kompetensi diri yang meliputi soft skill maupun hard skill. 2 Program magang juga berperan sebagai jembatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan teori yang didapat dari bangku kuliah secara langsung di lapangan Dalam lanskap industri otomotif Indonesia, Wuling menjadi contoh perusahaan baru yang mampu beradaptasi dengan cepat dan bahkan menjadi pionir dalam pengembangan kendaraan listrik. keberhasilan penjualan wuling air ev tidak terlepas dari penerapan strategi pemasaran omnichannel ( online dan offline ) untuk menarik minat konsumen terhadap kendaraan listrik. Strategi pemasaran tersebut telah meningkatkan brand awareness, brand image, dan penjualan dari Wuling Motors Indonesia. Terlebih lagi masyarakat telah melakukan aktivitas baik online maupun offline (phygital) dan hal tersebut membuat Wuling untuk memaksimalkan kolaborasi strategi pemasaran online serta offline. Pertumbuhan Wuling di Indonesia dapat dikatakan sangat pesat dan mengesankan. Kesuksesan ini terkonfirmasi oleh data penjualan yang solid di pasar otomotif nasional. Berdasarkan data Gabungan Industri Kendaraan Bermotor Indonesia (GAIKINDO), Wuling berhasil mencatatkan penjualan ritel (dari diler ke konsumen) sebanyak 25.067 unit sepanjang tahun 2024. Pencapaian ini tidak hanya didorong oleh inovasi produknya,

terutama di segmen kendaraan listrik dimana Wuling memimpin pasar (Santri & Atmaja, 2022) (Erwin Permana et al., 2024) (Dony Lesmana Eko Putra, 2025) dengan total penjualan EV lebih dari 13.000 unit, tetapi juga oleh dukungan kebijakan pemerintah yang pro-lingkungan serta meningkatnya kepedulian masyarakat terhadap isu-isu keberlanjutan seperti pengurangan emisi karbon. Dalam merespons pertumbuhan tersebut, perusahaan melakukan ekspansi dan peningkatan kapasitas produksi. Proses ini membutuhkan dukungan sumber daya manusia yang tidak hanya andal secara teknis, tetapi juga memiliki kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi yang terus berubah secara cepat. Sebagai bagian dari upaya menjawab kebutuhan sumber daya manusia yang semakin kompleks, Wuling menjalankan langkah strategis melalui penyelenggaraan program magang dan kerja profesi. Dalam menghadapi ekspansi jaringan distribusi dan peningkatan layanan purna jual, perusahaan membutuhkan tenaga kerja baru dalam jumlah besar. Magang dijadikan sebagai sarana awal untuk mengenali potensi talenta muda sekaligus membina mereka agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Program ini membawa manfaat timbal balik: mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam memahami proses bisnis di industri otomotif, sementara perusahaan dapat menilai kesesuaian peserta magang terhadap budaya kerja dan nilai-nilai organisasi sebelum merekrut mereka secara permanen. Keterlibatan mahasiswa dalam program magang dan kerja profesi merupakan langkah strategis yang tidak hanya mendukung pengembangan sumber daya manusia, tetapi juga berkontribusi langsung terhadap peningkatan daya saing perusahaan. Selain itu, program ini memainkan peran penting dalam mendukung pergeseran industri otomotif menuju pemanfaatan energi terbarukan. Dalam konteks tersebut, sinergi antara institusi pendidikan dan sektor industri menjadi kunci utama untuk menciptakan ekosistem yang selaras dengan tuntutan transformasi teknologi dan keberlanjutan. Program kerja profesi kini tidak hanya difokuskan pada peningkatan kemampuan teknis atau hard skills, tetapi juga diarahkan untuk membentuk kompetensi non-teknis seperti keterampilan

komunikasi, kerja sama tim, serta pemahaman etika profesional. Pendekatan menyeluruh ini bertujuan untuk mencetak lulusan yang tidak hanya ahli secara teknis, tetapi juga memiliki kecakapan interpersonal yang mendukung kolaborasi dan penyelesaian masalah di lingkungan kerja. Khususnya dalam industri otomotif, pelaksanaan kerja profesi memberikan pengalaman langsung yang mencakup pemahaman menyeluruh terhadap seluruh proses bisnis industri. Mahasiswa memperoleh wawasan mulai dari tahap perancangan dan produksi, pengujian kualitas, hingga strategi pemasaran produk, termasuk kendaraan berbasis listrik. Dengan demikian, kerja profesi menjadi sarana pembelajaran kontekstual yang mengintegrasikan teori akademik dengan praktik industri secara nyata. Dalam sektor-sektor berbasis teknologi seperti industri otomotif, kerja profesi membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk memahami rantai nilai industri secara utuh. Mereka tidak hanya terlibat dalam aspek teknis seperti desain, produksi, dan pengujian mutu, tetapi juga diperkenalkan pada strategi bisnis dan pemasaran produk—termasuk kendaraan listrik yang kini menjadi fokus utama inovasi industri. Pendekatan komprehensif ini menjadikan kerja profesi sebagai pengalaman transformatif yang menghubungkan dunia akademik dengan realitas industri secara langsung. Melalui pengalaman langsung di dunia industri, mahasiswa memperoleh wawasan yang tak bisa mereka dapatkan hanya dari ruang kelas. Mereka belajar mengenai pentingnya efisiensi, inovasi berkelanjutan, kepatuhan terhadap standar mutu, dan bagaimana membuat keputusan berbasis data. Dengan kata lain, kerja profesi tidak hanya menyiapkan mahasiswa untuk "bekerja", tetapi juga membentuk mereka sebagai calon pemimpin industri di masa depan. Dalam menghadapi era disrupsi dan percepatan teknologi, program semacam ini menjadi salah satu kunci dalam menyiapkan generasi muda yang kompetitif, tangguh, dan siap menjawab tantangan zaman.

9 1.2

Maksud dan Tujuan Kerja Profesi Kerja Profesi yang dilakukan praktikan memiliki maksud dan tujuan dalam pengadaan kegiatan ini yang merupakan hasil dari universitas. Adapun beberapa maksud dan tujuan pelaksanaan Kerja Profesi dibawah ini: 1.2.1 Maksud Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja

Profesi yang dilakukan oleh praktikan memiliki maksud sebagai berikut: 1 Pelaksanaan Kerja Profesi merupakan bagian integral dari kurikulum Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap mahasiswa tidak hanya menguasai materi secara teoritis, tetapi juga memiliki pengalaman nyata di dunia kerja. 12 Sebagai salah satu syarat kelulusan, Kerja Profesi menjadi bentuk tanggung jawab akademik yang harus dipenuhi oleh setiap mahasiswa. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa menunjukkan komitmen terhadap proses pembelajaran yang komprehensif dan holistik, sesuai dengan visi universitas dalam menciptakan lulusan yang unggul, adaptif, dan siap kerja. Kegiatan ini menekankan pentingnya keterlibatan aktif mahasiswa dalam mengaplikasikan pengetahuan mereka di lingkungan profesional sebagai bagian dari evaluasi akhir studi. 2 Praktikan memiliki kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam praktik secara langsung, terutama dalam bidang manajemen seperti pemasaran, pengelolaan sumber daya manusia, dan keuangan. Selain itu, praktikan juga dapat memperluas wawasan serta memahami lebih dalam bagaimana dunia industri beroperasi. Pengalaman ini membantu praktikan mempersiapkan diri dengan lebih baik untuk menghadapi dunia kerja setelah lulus, sekaligus membekali mereka dengan kemampuan adaptasi dalam menghadapi berbagai perubahan dan tantangan yang kompleks. 3 Mahasiswa yang menjalani peran sebagai praktikan memperoleh peluang untuk memperluas wawasan mereka melalui pengalaman langsung di dunia industri selama pelaksanaan Kerja Profesi. Pengalaman ini bertujuan untuk membekali praktikan dengan kesiapan yang lebih matang dalam menghadapi dunia kerja setelah lulus, sekaligus membentuk kemampuan adaptasi terhadap berbagai tantangan kompleks yang mungkin dihadapi dalam lingkungan profesional. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan memiliki maksud sebagai berikut: 1. Kerja Profesi merupakan salah satu komponen wajib dalam kurikulum Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) yang harus dijalani oleh mahasiswa, khususnya praktikan, sebagai bagian dari persyaratan akademik untuk menyelesaikan pendidikan tingkat sarjana. Melalui

kegiatan ini, praktikan menjalankan kewajiban akademiknya dengan mengikuti pengalaman kerja nyata di industri. Kerja Profesi juga menjadi sarana bagi praktikan untuk menunjukkan sejauh mana kemampuan dan pemahamannya dalam menghadapi tantangan di lingkungan profesional. Selain itu, kegiatan ini berfungsi sebagai bentuk evaluasi akhir yang penting untuk mengukur kesiapan praktikan dalam menerapkan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam praktik langsung di dunia kerja. 2.

Praktikan memiliki kesempatan untuk mengimplementasikan pemahaman teoritis yang diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik nyata di dunia kerja. Melalui pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan dapat secara langsung menerapkan berbagai konsep dan prinsip manajemen yang telah dipelajari, terutama dalam tiga bidang utama, yaitu pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan. Dalam bidang pemasaran, praktikan dapat memahami cara menyusun strategi promosi, melakukan analisis pasar, serta mempelajari perilaku konsumen. Pada aspek sumber daya manusia, praktikan dapat terlibat dalam kegiatan seperti proses rekrutmen, pelatihan karyawan, serta pengelolaan administrasi dan evaluasi kinerja. Sedangkan dalam bidang keuangan, praktikan dapat mempelajari proses pencatatan transaksi, penyusunan laporan keuangan, hingga pengelolaan anggaran operasional perusahaan. Dengan demikian, praktikan tidak hanya memahami teori secara konseptual, tetapi juga mampu melihat penerapannya secara langsung dalam proses bisnis yang sesungguhnya. 3. Praktikan yang merupakan mahasiswa mendapatkan kesempatan dalam memperluas wawasan melalui pengalaman praktis yang dilakukan pada kegiatan Kerja Profesi di industri secara langsung. Hal tersebut bertujuan agar praktikan (mahasiswa) memiliki kesiapan lebih untuk memasuki dunia profesional saat kelulusan dan mampu beradaptasi terhadap tantangan yang lebih komprehensif. 1.3 Manfaat Kerja Profesi Praktikan mendapatkan manfaat yang sangat meluas dan mendalam selama pelaksanaan Kerja Profesi ini berlangsung. Melalui kegiatan Kerja Profesi, pembekalan ilmu pengetahuan ataupun wawasan praktikan yang telah didapatkan selama studi di universitas dalam diimplementasikan secara

langsung ke dunia kerja yang dimana menyesuaikan dengan cara kerja perusahaan dan tuntutan perkembangan industri yang ada di Indonesia. Tidak hanya secara ilmu teoritis dan ilmu praktis yang didapatkan namun, praktikan mendapatkan pengembangan diri atau self development seperti melatih kemampuan dalam komunikasi bisnis, kepemimpinan, kerjasama tim, manajemen waktu, pemikiran kritis, dan pemecahan masalah terhadap setiap alur proses yang dilakukan oleh praktikan di fokus divisinya. Manfaat dari berlangsungnya Kerja Profesi yang dilakukan oleh praktikan tidak hanya dirasakan oleh praktikan yang merupakan mahasiswa, melainkan dirasakan oleh pihak perusahaan terkait (PT. Kumala Cemerlang Abadi), dan pihak Universitas (Universitas Pembangunan Jaya). Berikut beberapa manfaat yang didapatkan oleh ketiga belah pihak terkait: 1.3.1 Manfaat Bagi Mahasiswa Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi bagi praktikan atau mahasiswa sebagai berikut: 1. Praktikan mendapatkan pengembangan diri atau self development melalui rangkaian tahapan yang berlangsung dalam kerja divisi tersebut. Praktikan dihadapkan dalam berbagai persoalan atau permasalahan yang ada di setiap proses yang dimana membuat praktikan dituntut secara tidak langsung untuk mampu berpikir kritis, mampu memecahkan masalah, dan mampu memberikan inovasi atau pengembangan yang sesuai dengan cara kerja tim yang menunjang untuk tercapainya target-target yang ada dalam pekerjaan. Praktikan terlatih untuk memiliki manajemen waktu yang baik dan optimal terhadap setiap rangkaian proses pengelolaan ini agar tidak mengalami waktu yang bertabrakan di setiap tahapannya. Pemaksimalan manajemen waktu ini berdampak terhadap alur kerja yang baik bagi praktikan serta tim kerja sehingga tidak memperhambat proses-proses yang ada untuk menuju tahapan akhir proses. Praktikan juga dituntut untuk memiliki manajemen waktu yang baik dalam hal menyesuaikan kewajiban praktikan sebagai pekerja di perusahaan saat melakukan magang dan sebagai mahasiswa saat berkuliah serta melakukan rangkaian proses Kerja Profesi yang berjalan pada satu periode waktu yang sama. 2. Melalui pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan memperoleh kesempatan untuk

memperdalam dan memperluas pemahaman atas berbagai teori yang telah dipelajari selama masa perkuliahan, khususnya dalam bidang manajemen pemasaran, sumber daya manusia, dan keuangan. Jika sebelumnya pemahaman praktikan masih terbatas pada aspek teoritis di ruang kelas, maka melalui keterlibatan langsung di dunia industri, praktikan dapat menerapkan ilmu tersebut secara nyata dalam kegiatan operasional perusahaan. Kegiatan ini memberikan pengalaman praktis yang selama ini belum diperoleh selama proses perkuliahan, sekaligus menjadi sarana untuk memahami dinamika kerja yang sesungguhnya. Dengan demikian, Kerja Profesi menjadi jembatan yang menghubungkan antara pembelajaran akademik dan kebutuhan dunia kerja, serta membantu praktikan dalam mengembangkan keterampilan yang relevan dan kesiapan menghadapi tantangan di lingkungan profesional.

3. Melalui pelaksanaan Kerja Profesi, praktikan memperoleh gambaran langsung mengenai dunia kerja yang kelak akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di bangku kuliah. Praktikan dapat mengamati secara nyata bagaimana proses kerja berlangsung di lingkungan industri, termasuk bagaimana masing-masing divisi bekerja dan saling berkoordinasi untuk mencapai tujuan bersama. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih luas mengenai alur kerja perusahaan secara keseluruhan. Selain itu, Kerja Profesi juga membuka wawasan praktikan terhadap potensi jenjang karier yang dapat ditempuh di masa depan. Dengan merasakan langsung peran dan tanggung jawab dalam suatu divisi tertentu, praktikan bisa mengenali minat serta kecocokan terhadap bidang pekerjaan tertentu, sehingga dapat merancang arah karier secara lebih terencana dan sesuai dengan pengalaman yang telah diperoleh selama program berlangsung.

1.3.2 Manfaat Bagi Universitas Pembangunan Jaya  
Manfaat dari pelaksanaan Kerja Profesi bagi universitas yaitu, Universitas Pembangunan Jaya sebagai berikut:

1. Universitas memiliki peluang untuk meningkatkan kualitas dan kesiapan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja melalui pelaksanaan program Kerja Profesi. Melalui program ini, universitas dapat memantau perkembangan kompetensi mahasiswa dengan menilai sejauh mana pemahaman

teoritis yang diperoleh selama perkuliahan dapat diterapkan dalam praktik di lingkungan industri. Selain itu, hasil dari Kerja Profesi menjadi sumber informasi penting bagi universitas untuk memperoleh indikator baru setiap tahunnya, yang kemudian dapat dijadikan dasar dalam memperbaiki dan menyempurnakan sistem pengajaran dan kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

2. Universitas memiliki kesempatan untuk memperluas jejaring kerja sama dengan berbagai perusahaan tempat para praktikan menjalankan Kerja Profesi. Jaringan ini menjadi jembatan yang mempererat hubungan antara dunia pendidikan dan industri, sehingga keduanya dapat saling mendukung dalam mencapai tujuan masing-masing, terutama dalam menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten dan siap kerja di masa depan. Selain itu, melalui kerja sama ini, universitas juga dapat melakukan pertukaran informasi dan pengetahuan dengan pelaku industri. Hal ini memungkinkan universitas untuk mengundang praktisi sebagai bagian dari dunia akademik, baik sebagai dosen tamu maupun narasumber pembekalan bagi mahasiswa sebelum mereka menjalani Kerja Profesi.

3. Universitas dapat mengembangkan sistem pengajaran, baik dimulai dari para pendidik akademis, media untuk pengajaran, dan juga proses penilaian mahasiswa yang disesuaikan dengan perkembangan dan keadaan industri butuhkan yang relevan dengan hasil Kerja Profesi dilakukan oleh seluruh praktikan laksanakan. Pengembangan dari dalam universitas mampu melahirkan lulusan yang terbaik yang sesuai dengan nilai-nilai Jaya yang merupakan landasan ataupun tujuan utama dari universitas, serta mampu mengharumkan dan menaikkan predikat kampus untuk menjadi lebih baik hingga unggul.

### 1.3.3 Manfaat Bagi PT. Kumala Cemerlang Abadi

Manfaat pelaksanaan Kerja Profesi bagi PT Kumala Cemerlang Abadi antara lain:

1. Perusahaan mendapatkan keuntungan dari keterlibatan dalam program Kerja Profesi yang diwajibkan universitas kepada mahasiswa, sehingga perusahaan dapat menjalin kemitraan kuat dengan institusi pendidikan dan membuka peluang kolaborasi jangka panjang. Kemitraan ini dapat berupa pengembangan kurikulum sesuai kebutuhan

industri, penyediaan tempat magang, pelaksanaan pelatihan bersama, serta keterlibatan praktisi industri dalam pembelajaran, sehingga perusahaan tidak hanya menjadi lokasi magang tetapi juga berperan aktif membantu universitas menyesuaikan program pendidikan agar relevan dengan dunia kerja saat ini. Selain itu, perusahaan dapat memperkenalkan teknologi, sistem kerja, dan produk yang mereka gunakan secara langsung kepada mahasiswa, sehingga kualitas lulusan meningkat karena mereka memperoleh pemahaman tentang lingkungan kerja nyata dan keterampilan yang sesuai permintaan pasar. Dengan demikian, partisipasi perusahaan dalam program Kerja Profesi merupakan langkah strategis untuk menciptakan tenaga kerja masa depan yang kompeten dan siap beradaptasi dengan kebutuhan industri.

2. Selain itu, perusahaan memperoleh keuntungan tambahan berupa tenaga kerja sementara dari mahasiswa yang sedang menjalani program Kerja Profesi. Kehadiran para praktikan ini tidak hanya membantu meringankan beban kerja, tetapi juga membawa perspektif dan ide-ide segar yang dapat memberikan inovasi dalam cara kerja maupun sistem operasional perusahaan. Karena para praktikan masih aktif dalam dunia pendidikan, mereka membawa wawasan terbaru yang diperoleh dari studi akademik, termasuk teori, metode, dan teknologi yang sedang berkembang. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk lebih mudah beradaptasi dengan perubahan di dunia pendidikan dan tren industri terkini. Kontribusi mereka sangat berharga dalam memperbaiki proses kerja, mengidentifikasi peluang efisiensi, serta memberikan masukan kreatif yang dapat mendukung perusahaan dalam menghadapi persaingan pasar yang dinamis. 8 Dengan demikian, keterlibatan mahasiswa dalam Kerja Profesi tidak hanya bermanfaat bagi pengembangan diri mereka, tetapi juga memberikan nilai tambah yang signifikan bagi perusahaan tempat mereka bekerja.

3. Perusahaan juga memperoleh keuntungan dengan mendapatkan akses langsung ke calon tenaga kerja yang telah dibekali dengan pengetahuan dari dunia akademik serta pengalaman praktik yang diperoleh selama menjalani Kerja Profesi. Para praktikan ini sudah mengenal budaya kerja perusahaan dan memiliki pemahaman dasar tentang

tugas serta tanggung jawab yang diperlukan. Kehadiran mereka membantu perusahaan dalam mengurangi kebutuhan untuk melakukan proses rekrutmen tenaga kerja baru dari awal, yang biasanya memakan waktu cukup lama dan biaya yang tidak sedikit. Selain itu, dengan adanya praktikan yang sudah beradaptasi dengan lingkungan kerja, perusahaan dapat menghemat sumber daya yang biasanya dialokasikan untuk pelatihan intensif dan proses penyesuaian karyawan baru agar sesuai dengan kebutuhan dan standar perusahaan. Hal ini menjadikan program Kerja Profesi sebagai strategi efektif untuk menyiapkan tenaga kerja yang siap pakai sekaligus mengoptimalkan efisiensi dalam pengelolaan sumber daya manusia.

#### 1.4 Tempat Kerja Profesi Praktikan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi pada perusahaan PT. Kumala Cemerlang Abadi yang berlokasi di daerah Jakarta Pusat. Selama pelaksanaan durasi Kerja Profesi yang dilakukan, praktikan bekerja dibawah Divisi Admin . Adapun rincian tempat praktikan bekerja sebagai berikut:

1. Nama Perusahaan : PT. Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta)
2. Divisi : Admin , Admin Faktur
3. Alamat : Jl. Prof Dr Satrio Kav.18 kuningan city Mall Unit 03. kuningan setiabudi, jakarta selatan. DKI Jakarta 12940
4. No Telepon : 081219955096

#### 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Dalam melaksanakan kegiatan Kerja Profesi, praktikan mempersiapkan berbagai macam kebutuhan Kerja Profesi. **5** Persiapan yaitu membuat dan merapihkan CV, portofolio dan Cover Letter sebagai salah satu bentuk persiapan praktikan untuk melaksanakan Kerja Profesi. **5** Setelah tahapan pertama selesai, selanjutnya pratikan melakukan proses pencarian tempat Kerja Profesi dengan menyesuaikan dengan bidang dan jurusan praktikan yaitu manajemen. Setelah melakukan proses pencarian tempat Kerja Profesi, praktikan mendapatkan tawaran dari pihak HR PT. Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta). Hingga pada akhirnya praktikan dinyatakan diterima kerja profesi di Wuling Jakarta di bagian Admin Faktur.

## **16** BAB II TINJAUAN UMUM

### TEMPAT KERJA 2.1 Sejarah PT. Kumala Cemerlang Abadi PT. **11** Kumala Cemerlang Abadi, yang lebih dikenal dengan nama Kumala Group, merupakan salah satu kelompok bisnis terkemuka yang beroperasi di wilayah tengah hingga timur Indonesia.

Perusahaan ini didirikan pada tahun 1983 dan telah menunjukkan pertumbuhan yang signifikan dalam berbagai sektor industri. Selama lebih dari tiga dekade, Kumala Group berhasil membangun reputasi kuat melalui kemitraan strategis dengan berbagai merek nasional dan internasional. **10** Dengan mengusung slogan **1** "Your Best Partner" **10**, Kumala Group berkomitmen untuk memberikan solusi terbaik bagi pelanggan dari beragam latar belakang dan kebutuhan.

Seiring berjalannya waktu, perusahaan ini terus memperluas sayap usahanya ke beberapa sektor utama, yaitu:

1. Sektor Otomotif Di sektor otomotif, Kumala Group menjadi salah satu pemain utama dalam distribusi, penjualan, serta layanan purna jual kendaraan bermotor. Perusahaan menjalin kemitraan resmi dengan sejumlah merek otomotif ternama, baik dari Jepang, Tiongkok, maupun Eropa, antara lain:  Mazda – Merek otomotif asal Jepang yang dikenal dengan desain elegan dan performa mesin SkyActiv.  Honda – Salah satu produsen kendaraan roda empat dan roda dua terpopuler di Indonesia dengan jaringan layanan luas.  Hino – Merek kendaraan komersial dan truk yang sangat dikenal dalam dunia transportasi logistik dan industri.  Wuling – Produsen otomotif asal Tiongkok yang menawarkan kendaraan dengan harga kompetitif dan fitur modern.  Mercedes-Benz – Merek kendaraan premium asal Jerman yang menyasar segmen kelas atas dan korporasi. Melalui jaringan dealer resmi, bengkel, dan layanan pelanggan, Kumala Group menyediakan layanan 3S (Sales, Service, Spare Parts) untuk menjamin kepuasan pelanggan dan menjaga loyalitas merek.
2. Sektor Perdagangan Dalam sektor perdagangan, Kumala Group bergerak di bidang distribusi dan penjualan berbagai macam barang serta jasa, baik untuk kebutuhan konsumen langsung maupun pasar bisnis-ke-bisnis (B2B). Perusahaan berperan sebagai penyedia solusi logistik dan rantai pasok yang efisien, dengan jaringan distribusi yang luas. Fokus dalam bidang perdagangan mencakup:
  - Penyaluran barang-barang konsumsi dan industri.
  - Penyediaan peralatan pendukung industri otomotif dan properti.
  - Jasa perdagangan umum dan solusi rantai pasok. Dengan memanfaatkan infrastruktur logistik yang solid dan teknologi informasi,

Kumala Group dapat memberikan layanan perdagangan yang tepat waktu dan andal. 3. Sektor Properti Kumala Group juga aktif di sektor properti melalui kegiatan pengembangan, pembangunan, dan pengelolaan berbagai proyek perumahan, komersial, maupun kawasan terpadu. Proyek-proyek ini difokuskan pada wilayah strategis dengan potensi pertumbuhan ekonomi yang tinggi, khususnya di kawasan Indonesia Timur. Kegiatan di sektor properti meliputi: ● Pengembangan kawasan perumahan berskala kecil hingga menengah . ● Pengelolaan area komersial seperti ruko, perkantoran, dan pusat perbelanjaan. ● Proyek real estate berkonsep modern dan ramah lingkungan. Sektor ini menjadi salah satu pilar penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi lokal serta penyediaan infrastruktur hunian dan bisnis yang berkualitas. PT Kumala berperan sebagai salah satu mitra diler resmi (authorized dealer) terbesar untuk Wuling Motors. Peran utamanya adalah sebagai jaringan yang bertanggung jawab atas penjualan (Sales), perawatan/servis (Service), dan penyediaan suku cadang (Spare Parts) atau yang biasa disebut layanan 3S. Secara spesifik, jaringan diler Wuling Kumala menjadi ujung tombak pemasaran dan distribusi produk-produk Wuling kepada konsumen akhir di wilayah operasinya, terutama di Pulau Sulawesi (meliputi kota-kota seperti Makassar, Manado, Kendari) dan area lain di Indonesia Timur. Dengan demikian, PT Kumala tidak memproduksi mobil, melainkan merupakan mitra strategis Wuling Motors Indonesia untuk memastikan produk dan layanan purna jual Wuling dapat diakses oleh masyarakat luas di daerah tersebut. 4. Sektor Pertambangan Di sektor pertambangan, Kumala Group berpartisipasi dalam kegiatan eksplorasi dan pengelolaan sumber daya alam, terutama di wilayah yang memiliki potensi tambang yang belum tergarap secara maksimal di kawasan Indonesia Timur. Kegiatan utama dalam sektor ini meliputi: ● Eksplorasi dan penambangan mineral dan bahan tambang lainnya. ● Pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan dan bertanggung jawab. ● Kerja sama dengan mitra lokal dan pemangku kepentingan untuk mendukung pengembangan wilayah sekitar tambang. Perusahaan senantiasa

memperhatikan aspek keselamatan kerja, kelestarian lingkungan, dan pemberdayaan masyarakat lokal dalam setiap aktivitas pertambangannya. Kantor pusat Kumala Group terletak di Makassar, Sulawesi Selatan, tepatnya di Jl. A. Mappanyukki No.2, Kunjung Mae, Kecamatan Mariso, Kota Makassar. Dari lokasi strategis ini, perusahaan mengelola berbagai unit bisnis dan kegiatan operasional yang tersebar di sejumlah wilayah Indonesia bagian timur. Dengan visi untuk menjadi grup perusahaan terbaik di Indonesia yang memberikan nilai tambah maksimal bagi pelanggan, Kumala Group terus mengedepankan kombinasi harga yang kompetitif, kualitas unggul, serta pelayanan yang memuaskan. Perusahaan juga berfokus pada pengembangan hubungan yang kuat dengan para pemangku kepentingan serta penciptaan kepuasan pelanggan melalui layanan yang profesional dan responsif. Kumala Group tidak hanya berkontribusi dalam menyediakan produk dan layanan berkualitas tinggi, tetapi juga aktif dalam mendukung pembangunan ekonomi di daerah operasionalnya. Melalui strategi pertumbuhan yang berkelanjutan dan inovasi berkelanjutan, perusahaan ini terus memperkuat posisinya sebagai mitra terpercaya dalam memenuhi kebutuhan masyarakat Indonesia.

#### 2.1.1 Visi & Misi PT. Kumala Cemerlang Abadi Dalam Pembangunan suatu

Perusahaan atau organisasi tentu di dasari dengan adanya sebuah visi dan misi yang ingin dicapai perusahaan. Hal tersebut dirumuskan dalam visi dan misi PT Sumber Jaya Kelola Indonesia sebagai berikut: Visi:

Menjadi grup perusahaan terbaik di Indonesia yang memberikan nilai tambah maksimal kepada pelanggan melalui kombinasi harga yang kompetitif, kualitas produk yang unggul, dan pelayanan yang memuaskan. Misi: 1.

Menyediakan solusi yang inovatif dan bernilai tinggi untuk memenuhi

kebutuhan pelanggan dari berbagai sektor. **13** 2. Membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan dengan mitra bisnis dan pemangku kepentingan lainnya.

**14** 3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan, pengembangan, dan budaya kerja profesional. 4. Mengembangkan usaha secara berkelanjutan dengan tetap memperhatikan aspek sosial dan lingkungan. 5. Menghadirkan produk dan layanan berkualitas tinggi dengan standar

pelayanan terbaik di setiap lini bisnis. 2.2 Logo PT. Kumala Cemerlang Abadi Salah satu elemen penting dalam sebuah perusahaan adalah logo, yang berperan sebagai simbol agar perusahaan lebih dikenal oleh masyarakat luas. Logo mencerminkan identitas perusahaan dan menjadi representasi visual yang dapat memberikan gambaran singkat mengenai perusahaan kepada publik. Sebelum membahas tentang logo, penting untuk memahami peran perusahaan tempat praktikan bekerja, yaitu PT Kumala Cemerlang Abadi (bagian dari Kumala Group), dalam ekosistem Wuling di Indonesia. Dalam hal ini, logo dari perusahaan tempat praktikan bekerja memiliki peran serupa dalam merepresentasikan identitas PT Kumala sebagai diler resmi Wuling, sebagaimana ditampilkan berikut ini. Pada tahun 2019, Kumala Group meluncurkan logo baru sebagai bagian dari proses pembaruan identitas perusahaan setelah lebih dari tiga dekade berdiri. Logo ini dirancang untuk mencerminkan nilai-nilai inti serta arah perkembangan perusahaan ke depan. Logo tersebut terdiri dari tiga garis utama dengan warna merah, emas, dan perak, yang masing-masing memiliki makna simbolis: ● Warna merah menggambarkan semangat, keberanian, dan energi muda, yang mencerminkan dinamika dan semangat baru perusahaan dalam menghadapi tantangan. ● Warna emas melambangkan harapan akan kemakmuran, baik bagi para karyawan maupun masyarakat sekitar, menunjukkan tanggung jawab sosial perusahaan. ● Warna perak merepresentasikan kebijaksanaan dan fleksibilitas dalam menyikapi perubahan bisnis yang cepat. Ketiga garis tersebut disusun sejajar sebagai simbol kerja sama yang harmonis antara pelanggan, Kumala Group, dan mitra merek. Semangat kebersamaan ini menjadi dasar langkah bersama menuju masa depan yang lebih progresif. Tagline "Your Best Partner" yang menyertai logo mempertegas komitmen Kumala Group untuk menjadi mitra terpercaya bagi semua pihak—baik pelanggan, karyawan, maupun rekan bisnis—dengan senantiasa memberikan solusi terbaik sesuai kebutuhan. Logo ini tidak hanya menjadi simbol visual, tetapi juga mencerminkan filosofi dan cita-cita Kumala Group dalam memberikan kontribusi positif secara berkelanjutan. 2.3

Struktur Organisasi PT. Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta) 1. General Manager Sales General Manager Sales (GM Sales) merupakan posisi strategis yang bertanggung jawab atas pencapaian target penjualan kendaraan di PT. Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta). GM Sales mengatur strategi pemasaran, membina tim penjualan, serta memastikan operasional penjualan berjalan sesuai standar perusahaan. Selain itu, GM Sales juga menjalin hubungan baik dengan pelanggan, dealer, dan pihak prinsipal, serta berperan sebagai penghubung antara manajemen dan tim penjualan. Peran ini sangat penting dalam mendorong pertumbuhan bisnis dan menjaga kepuasan konsumen. 2. Area Sales Manager Area Sales Manager (ASM) bertanggung jawab mengawasi dan mengelola aktivitas penjualan di wilayah atau cabang tertentu. Di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), ASM memastikan pencapaian target penjualan, membimbing tim sales, serta memantau performa masing-masing dealer di wilayah kerjanya. Selain itu, ASM juga menganalisis tren pasar lokal, menyusun strategi penjualan regional, serta menjaga hubungan baik dengan konsumen dan mitra usaha. Posisi ini berperan penting dalam menjembatani kebijakan pusat dengan pelaksanaan di lapangan. 3. Admin Head (ADH) Admin Head (ADH) adalah posisi yang bertanggung jawab dalam mengelola seluruh kegiatan administratif perusahaan, khususnya di bidang operasional dan penjualan. Di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), ADH mengoordinasikan tim administrasi dalam pengurusan dokumen kendaraan, faktur, pencatatan unit terjual, serta laporan BBN, STNK, dan BPKB. ADH juga memastikan bahwa setiap proses administrasi berjalan sesuai prosedur, akurat, dan tepat waktu. Selain itu, peran ADH meliputi pengawasan terhadap arsip dokumen, pengendalian sistem pelaporan internal, serta mendukung kelancaran proses serah terima unit ke konsumen. 4. Supervisor (SPV) Supervisor (SPV) adalah posisi yang berperan dalam mengawasi dan memastikan pelaksanaan operasional harian di divisi tertentu berjalan sesuai standar perusahaan. Di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), SPV bertugas membimbing staf

administrasi, memantau kinerja tim, serta menjadi penghubung antara atasan (seperti Admin Head ) dan pelaksana lapangan. SPV juga bertanggung jawab dalam mengatur distribusi tugas, mengevaluasi hasil kerja, serta memastikan kelengkapan dan ketepatan dokumen seperti laporan penjualan, faktur kendaraan, dan dokumen pengurusan BBN, STNK, dan BPKB. Peran SPV penting untuk menjamin efisiensi dan akurasi dalam proses administrasi serta pelayanan pelanggan.

#### 2.4 Kegiatan Umum Perusahaan PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta) merupakan perusahaan yang bergerak di sektor otomotif sebagai dealer resmi Wuling Motors di Indonesia.

Dengan komitmen tinggi terhadap kualitas, perusahaan ini menghadirkan kendaraan unggulan serta layanan terbaik guna memberikan solusi inovatif di industri otomotif dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Untuk mewujudkan visi tersebut, PT Kumala Cemerlang Abadi mengembangkan berbagai layanan utama guna memastikan pengalaman pelanggan yang optimal. Salah satu prioritas utama perusahaan adalah distribusi kendaraan Wuling yang mencakup berbagai kategori, mulai dari MPV dan SUV hingga kendaraan listrik. PT Kumala Cemerlang Abadi menghadirkan model-model unggulan seperti Wuling Confero, Wuling Cortez, Wuling Almaz, dan Wuling Air EV, yang dirancang dengan teknologi modern dan efisiensi tinggi. Selain menawarkan produk berkualitas, perusahaan juga memberikan berbagai opsi pembelian yang fleksibel, termasuk skema kredit yang didukung oleh mitra perbankan dan leasing terpercaya. Selain fokus pada penjualan, PT Kumala Cemerlang Abadi juga menyediakan layanan purna jual yang menyeluruh, meliputi servis kendaraan, penyediaan suku cadang asli, serta layanan perbaikan di bengkel resmi. Perusahaan berupaya untuk memberikan standar pelayanan terbaik guna menjaga performa kendaraan pelanggan. Dengan jaringan bengkel resmi yang tersebar di berbagai wilayah, pelanggan dapat dengan mudah memperoleh layanan servis serta perawatan kendaraan mereka. Dalam upaya memperluas cakupan bisnis dan meningkatkan daya saing, PT Kumala Cemerlang Abadi terus menerapkan strategi inovatif. Salah satu langkah yang dilakukan adalah digitalisasi layanan, yang

memungkinkan pelanggan untuk mengakses informasi kendaraan, melakukan pemesanan servis, serta mendapatkan promo terbaru secara online. Selain itu, perusahaan secara berkala melakukan analisis pasar dan kompetitor guna mengoptimalkan strategi bisnis dan memperkuat posisinya di industri otomotif. Sebagai bagian dari kontribusinya dalam pengembangan sumber daya manusia di Indonesia, PT Kumala Cemerlang Abadi juga aktif dalam program magang dan kerja profesi (KP) bagi mahasiswa. Melalui kerja sama dengan institusi pendidikan dan pemerintah, perusahaan memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja langsung di industri otomotif. Program ini dirancang untuk memperluas wawasan peserta terhadap dunia industri sekaligus membekali mereka dengan keterampilan yang relevan untuk memasuki dunia kerja. Dengan pendekatan yang menyeluruh, PT Kumala Cemerlang Abadi terus berkomitmen untuk menghadirkan solusi otomotif terbaik di Indonesia. Melalui inovasi, layanan pelanggan yang unggul, serta program pengembangan tenaga kerja, perusahaan berupaya untuk meningkatkan kepuasan pelanggan serta mendorong pertumbuhan industri otomotif melalui transformasi digital, edukasi industri, dan strategi bisnis yang berfokus pada kepuasan pelanggan.

**6** BAB III PELAKSANAAN KERJA  
PROFESI 3.1 Bidang Kerja PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta) memiliki unit Administrasi Penjualan (Admin Faktur) yang menjadi bagian penting dalam struktur organisasi operasional perusahaan, khususnya dalam industri otomotif. Posisi ini memegang peranan strategis dalam memastikan kelancaran proses penjualan kendaraan, terutama dalam hal pengelolaan dokumen dan keabsahan administrasi setiap unit kendaraan yang didistribusikan oleh Wuling Motors. Tanggung jawab utama dari bagian ini mencakup penerbitan faktur kendaraan, pengumpulan dokumen pendukung seperti STNK dan BPKB, serta koordinasi lintas divisi untuk menjamin akurasi dan efisiensi dalam setiap proses administrasi. Admin Faktur memainkan peran vital dalam memastikan seluruh transaksi penjualan tercatat secara tepat dan dapat diverifikasi, baik secara internal maupun oleh pihak eksternal seperti konsumen dan lembaga pemerintah. Tak hanya bersifat

administratif, peran ini juga melibatkan kerja sama intensif dengan departemen Sales, Keuangan, Pengiriman, dan pihak eksternal seperti leasing dan instansi kepolisian. Sinergi ini bertujuan untuk menyelesaikan proses dokumen kendaraan secara tepat waktu dan sesuai dengan regulasi yang berlaku, sehingga memperkuat komitmen perusahaan terhadap pelayanan yang profesional dan andal. Lebih dari itu, posisi Admin Faktur turut berkontribusi dalam menjaga reputasi perusahaan di mata pelanggan dan mitra bisnis. Kecepatan dalam penerbitan faktur, ketelitian dalam pendataan pelanggan, serta kelengkapan dokumen kendaraan menjadi indikator penting terhadap kualitas layanan yang diberikan. Dengan demikian, peran ini mendukung pencapaian tujuan strategis perusahaan dalam meningkatkan efisiensi operasional dan kepuasan pelanggan. Selain menjalankan tugas utama, bagian ini juga terlibat dalam proses evaluasi melalui penyusunan laporan administratif yang menjadi dasar pertimbangan dalam pengambilan keputusan manajerial. Dengan pendekatan yang sistematis, teliti, dan kolaboratif, Admin Faktur menjadi bagian integral dalam menjamin kelancaran dan keberhasilan distribusi kendaraan Wuling di berbagai area kerja PT Kumala Cemerlang Abadi.

### 3.2 Pelaksanaan Kerja Dalam pelaksanaan

kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), praktikan mendapatkan kesempatan untuk terlibat langsung dalam aktivitas operasional perusahaan pada Divisi Administrasi, khususnya di posisi sebagai Admin Faktur. Posisi ini merupakan bagian integral dari sistem pendukung penjualan kendaraan, yang memiliki peranan penting dalam pengelolaan dokumen legal dan transaksi unit kendaraan. Sebagai Admin Faktur, praktikan menjalani serangkaian tugas yang berkaitan dengan proses penerbitan faktur kendaraan yang telah terjual, mulai dari verifikasi data pemesanan kendaraan, penginputan data ke dalam sistem Dealer Management System (DMS), hingga pencetakan dan pengarsipan faktur penjualan. 3 4

7 Selain itu, praktikan juga dilibatkan dalam pengelolaan dokumen penting seperti Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), yang menjadi bagian dari proses penyelesaian

administrasi bagi pelanggan. Dalam pelaksanaan tugas, praktikan tidak bekerja secara mandiri, melainkan berkolaborasi dalam tim Admin yang terdiri dari beberapa staf tetap, dengan arahan dari satu orang supervisor sebagai mentor kerja. Setiap hari, terdapat proses pembagian dan rotasi tugas, mulai dari menginput faktur, mengelola dokumen pengiriman, hingga mengarsipkan dokumen pelanggan. Sistem rolling job ini memungkinkan praktikan untuk memahami keseluruhan proses kerja secara menyeluruh dan membangun kompetensi yang merata di antara seluruh anggota tim. Selama menjalani tugas sebagai Admin Faktur, praktikan mampu mengimplementasikan secara langsung teori-teori manajerial yang telah diperoleh selama perkuliahan, khususnya dalam bidang Manajemen Operasional, Administrasi Bisnis, dan Manajemen Keuangan. Praktikan juga belajar untuk bekerja dengan akurat dan cepat, karena ketelitian dalam pengelolaan data dan dokumen menjadi aspek krusial dalam posisi ini. Selain itu, kemampuan komunikasi dan kerja tim juga sangat diperlukan untuk menjaga koordinasi antar divisi seperti Sales, Keuangan, dan Delivery. Melalui pengalaman kerja ini, praktikan tidak hanya memahami proses administrasi dalam industri otomotif, tetapi juga memperoleh gambaran nyata mengenai pentingnya efisiensi kerja, ketertiban dokumen, dan kepatuhan terhadap regulasi dalam mendukung keberlangsungan bisnis secara keseluruhan.

### 3.2.1 Membuat Laporan BBN

Salah satu tugas yang dilakukan selama pelaksanaan kerja di PT Kumala Cemerlang Abadi adalah menyusun laporan BBN (Bea Balik Nama). Laporan ini berkaitan dengan proses administrasi perpindahan kepemilikan kendaraan bermotor yang menjadi bagian penting dalam aktivitas operasional perusahaan, khususnya di divisi administrasi atau penjualan kendaraan. Pembuatan laporan BBN mencakup beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Pengumpulan data: langkah awal dalam penyusunan laporan adalah mengumpulkan data dari unit kendaraan yang telah terjual. Data ini meliputi nomor rangka, nomor mesin, nama pembeli, jenis kendaraan, serta tanggal penyerahan unit.
2. Pencocokan dokumen: setelah data terkumpul, dilakukan pencocokan dengan dokumen pendukung seperti faktur

pembelian, STNK, BPKB, dan formulir pengajuan BBN. Hal ini bertujuan memastikan keakuratan dan kelengkapan informasi sebelum laporan dibuat. 3. Penginputan ke sistem: data yang telah diverifikasi kemudian diinput ke dalam sistem pelaporan atau aplikasi internal perusahaan. Proses ini harus dilakukan secara teliti agar tidak terjadi kesalahan yang dapat mempengaruhi proses balik nama di Samsat. 4. Penyusunan laporan: setelah seluruh data tercatat, laporan BBN disusun dalam format yang telah ditentukan oleh perusahaan. Laporan ini biasanya mencakup rekapitulasi kendaraan yang telah diproses BBN-nya dalam periode tertentu. 5. Koordinasi dengan pihak terkait: laporan yang telah disusun akan dikomunikasikan dengan pihak eksternal seperti biro jasa atau pihak Samsat apabila dibutuhkan. Koordinasi ini penting agar proses balik nama berjalan lancar dan sesuai jadwal. Dengan menyusun laporan BBN secara tepat dan akurat, perusahaan dapat memastikan seluruh proses administrasi berjalan dengan tertib serta mematuhi ketentuan hukum yang berlaku.

3.2.2 Membuat Laporan Penjualan Unit Selama menjalani Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi, praktikan turut membantu dalam penyusunan laporan penjualan unit kendaraan. Laporan ini mencatat berbagai aktivitas penjualan kendaraan dalam periode harian, mingguan, maupun bulanan, dan memuat data seperti jumlah unit terjual, tipe kendaraan, warna, nama sales, cabang penjualan, harga beserta diskon, status pengiriman, pembayaran, hingga tanggal faktur dan serah terima unit. Penyusunan laporan dilakukan menggunakan sistem internal perusahaan seperti Excel, aplikasi dealer management, atau CRM, kemudian diverifikasi oleh tim administrasi sebelum disampaikan kepada atasan. Melalui kegiatan ini, praktikan memperoleh pengalaman dalam mengelola data transaksi penjualan dengan cermat dan akurat, memahami alur kerja dari proses penjualan hingga serah terima unit kepada konsumen, serta mengetahui indikator kinerja tim sales dan tren pasar. Selain itu, laporan ini juga berperan penting dalam proses rekonsiliasi data antara divisi penjualan dan keuangan, serta menjadi dasar dalam penyusunan strategi pemasaran

perusahaan ke depannya. 3.2.3 Mendata Pengajuan Faktur Kendaraan Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi, salah satu tugas yang dilakukan praktikan adalah mendata pengajuan faktur kendaraan. Proses ini merupakan bagian dari kegiatan administratif yang penting dalam penjualan kendaraan bermotor, terutama untuk memastikan kelengkapan dan legalitas dokumen kendaraan sebelum diserahkan kepada konsumen. Pengajuan faktur biasanya diajukan oleh bagian sales atau dealer setelah transaksi penjualan selesai dilakukan. Praktikan bertugas mencatat dan memverifikasi data kendaraan yang akan diajukan fakturnya, seperti nomor rangka, nomor mesin, tipe kendaraan, warna, nama konsumen, dan dealer pengaju. Data tersebut kemudian direkap dalam format yang telah ditentukan oleh perusahaan untuk diteruskan kepada bagian keuangan atau pihak terkait yang mengurus penerbitan faktur. Kegiatan ini membantu memastikan bahwa proses pengajuan faktur berjalan secara tertib dan akurat, serta mengurangi risiko kesalahan administrasi yang dapat berdampak pada keterlambatan pengiriman kendaraan kepada pelanggan. Selain itu, praktikan juga memperoleh pemahaman tentang pentingnya dokumen faktur sebagai bukti sah kepemilikan awal kendaraan yang akan digunakan untuk keperluan pengurusan STNK dan BPKB oleh konsumen.

3.2 3 4 Mendata STNK dan BPKB Pembeli Dalam pelaksanaan Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi, praktikan turut berperan dalam proses pendataan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) dan BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor) milik pembeli. Kegiatan ini merupakan bagian dari proses administratif pasca-penjualan kendaraan yang sangat penting, karena menyangkut legalitas dan hak kepemilikan konsumen atas kendaraan yang dibeli. Tugas praktikan meliputi pencatatan data-data penting dari STNK dan BPKB, seperti nama pemilik, nomor kendaraan, nomor rangka, nomor mesin, tanggal terbit dokumen, dan jenis kendaraan. Data tersebut kemudian direkap dan disimpan dalam sistem atau dokumen internal perusahaan sebagai arsip dan acuan saat penyerahan dokumen ke konsumen. Kegiatan ini juga membantu perusahaan dalam memastikan setiap konsumen menerima dokumen kendaraan secara tepat waktu

dan sesuai dengan data yang terdaftar. Selain itu, pendataan ini juga penting untuk pengawasan proses pengurusan dokumen kendaraan, terutama jika dilakukan melalui pihak ketiga seperti biro jasa. Melalui kegiatan ini, praktikan mendapatkan pemahaman langsung tentang pentingnya ketelitian dan akurasi dalam mengelola dokumen resmi kendaraan, serta bagaimana proses administrasi berjalan dari sisi perusahaan hingga sampai 3.2.5 Penerbitan dan Penggandaan Dokumen Kendaraan Bermotor Selama menjalani Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi, praktikan turut terlibat dalam kegiatan pencetakan dan penggandaan dokumen administratif kendaraan.



Dokumen- dokumen tersebut meliputi STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan), BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor), faktur pembelian, serta dokumen penunjang lainnya yang diperlukan dalam proses administrasi penjualan unit kendaraan.

Kegiatan ini dilakukan sebagai bagian dari alur kerja standar perusahaan, khususnya dalam rangka penyiapan dokumen yang akan diserahkan kepada konsumen maupun untuk kebutuhan arsip internal. Pencetakan dilakukan berdasarkan data yang telah terverifikasi oleh tim administrasi, dan setiap dokumen yang dicetak juga digandakan sebagai salinan cadangan. Melalui kegiatan ini, praktikan memperoleh pengalaman langsung dalam menangani dokumen resmi konsumen dengan penuh ketelitian dan menjaga kerahasiaan informasi. Selain itu, praktikan juga memahami pentingnya peran proses dokumentasi dalam mendukung kelancaran pelayanan pelanggan dan pemenuhan standar operasional perusahaan. 3.3 Kendala yang Dihadapi Kendala adalah situasi atau kondisi yang dapat menjadi penghambat, membatasi ruang gerak, atau menghalangi pencapaian tujuan tertentu, sehingga berpotensi mengganggu kelancaran pelaksanaan aktivitas kerja. Selama melaksanakan kerja profesi di Divisi Administrasi sebagai Admin Faktur di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), praktikan menemui sejumlah hambatan yang menjadi tantangan tersendiri dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab harian. Diantaranya: 3.3.1. Kendala dalam Penyusunan Laporan BBN Selama menjalani kegiatan kerja profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), praktikan menghadapi beberapa

tantangan dalam proses penyusunan laporan Bea Balik Nama (BBN). Salah satu kendala utama adalah keterlambatan dalam memperoleh data kendaraan yang telah terjual dari bagian terkait, sehingga penyusunan laporan tidak dapat segera dilakukan. Di samping itu, terdapat pula ketidaksesuaian antara informasi yang diterima dengan dokumen pendukung seperti faktur, STNK, BPKB, maupun formulir pengajuan BBN, yang mengharuskan praktikan melakukan verifikasi ulang terhadap data yang ada. Proses input data ke dalam sistem pelaporan perusahaan juga menjadi tantangan tersendiri, terutama karena praktikan masih menyesuaikan diri dengan alur kerja dan penggunaan aplikasi internal. Dalam hal ini, praktikan perlu meminta arahan dari staf administrasi agar tidak terjadi kesalahan dalam proses penginputan. Selain itu, karena praktikan tidak memiliki akses langsung untuk melakukan komunikasi dengan pihak eksternal seperti biro jasa atau Samsat, koordinasi terkait laporan BBN terkadang mengalami hambatan yang tidak bisa segera diatasi. Tingkat ketelitian yang tinggi dalam menyusun laporan ini menuntut perhatian dan kehati-hatian ekstra. Kesalahan sekecil apa pun dalam pencatatan data bisa berdampak pada proses balik nama kendaraan yang dilakukan di kemudian hari. Oleh karena itu, penyusunan laporan BBN menjadi pengalaman penting dalam melatih tanggung jawab serta ketepatan dalam bekerja dengan dokumen-dokumen resmi perusahaan.

### 3.3.2 Kendala dalam Membuat Laporan Penjualan Unit

Dalam proses penyusunan laporan penjualan unit, praktikan menghadapi beberapa kendala yang cukup menantang. Salah satunya adalah ketidaksesuaian atau ketidaklengkapan data yang diberikan oleh tim sales, seperti informasi konsumen yang belum lengkap atau perubahan terakhir pada transaksi yang belum tercatat dalam sistem. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam proses input dan memerlukan konfirmasi ulang kepada pihak terkait sebelum laporan bisa disusun secara akurat. Selain itu, penggunaan sistem internal perusahaan yang cukup kompleks bagi pengguna baru juga menjadi tantangan tersendiri. Praktikan membutuhkan waktu adaptasi untuk memahami alur dan fitur-fitur dari

aplikasi yang digunakan. Di tengah tingginya volume transaksi dan tenggat waktu yang ketat, kendala teknis seperti keterbatasan akses sistem atau lambatnya respon jaringan juga kadang memperlambat pekerjaan. Meski demikian, dengan bimbingan dari staf administrasi dan pembiasaan yang terus-menerus, kendala tersebut perlahan dapat diatasi.

### 3.3.3 Kendala dalam Mendata Pengajuan Faktur Kendaraan Dalam pelaksanaan tugas mendata pengajuan faktur kendaraan, praktikan menghadapi beberapa kendala yang cukup memengaruhi kelancaran pekerjaan. Salah satu kendala utama adalah keterlambatan pengumpulan data dari pihak sales atau dealer, yang menyebabkan proses pencatatan dan verifikasi menjadi terhambat. Data yang tidak lengkap atau belum diperbarui, seperti nomor rangka atau nama konsumen yang belum dikonfirmasi, seringkali memerlukan klarifikasi ulang sebelum dapat direkap dan diteruskan ke bagian terkait. Selain itu, praktikan juga menghadapi kesulitan dalam memahami istilah teknis atau kode tertentu pada dokumen kendaraan yang belum familiar, terutama pada awal masa praktik. Tantangan lainnya adalah memastikan ketelitian dalam memasukkan data ke dalam format rekap, karena kesalahan sekecil apa pun dapat berdampak pada proses penerbitan faktur dan berisiko menimbulkan kekeliruan administratif. Namun, melalui bimbingan dari staf administrasi dan latihan berulang, praktikan secara bertahap mampu menyesuaikan diri dan menjalankan tugas dengan lebih akurat.

### 3.3.4 Kendala dalam Mendata STNK dan BPKB Pembeli Dalam proses pendataan STNK dan BPKB, praktikan menemui beberapa hambatan yang memengaruhi kelancaran pekerjaan. Salah satu kendala utama adalah keterlambatan dokumen dari pihak biro jasa atau instansi terkait, yang menyebabkan proses pencatatan menjadi tidak sinkron dengan jadwal penyerahan kendaraan kepada konsumen. Hal ini dapat menimbulkan kekhawatiran dari pihak pembeli jika dokumen tidak tersedia sesuai waktu yang dijanjikan. Selain itu, terdapat tantangan dalam mencocokkan data fisik dokumen dengan data sistem internal, terutama jika terjadi perbedaan penulisan nama atau nomor kendaraan. Kesalahan input data, baik dari sumber awal maupun

selama proses rekap, juga menjadi kendala yang harus diantisipasi dengan ketelitian tinggi. Kurangnya pemahaman awal mengenai format dan istilah pada dokumen resmi kendaraan turut menjadi tantangan bagi praktikan, namun hambatan ini dapat diatasi seiring berjalannya waktu melalui bimbingan staf dan pengalaman langsung.

### 3.3.5 Kendala dalam Penerbitan dan Penggandaan Dokumen Kendaraan Bermotor Selama menjalankan tugas ini,

praktikan menghadapi beberapa kendala, khususnya dalam hal koordinasi antarbagian dan kelengkapan dokumen. Salah satu kendala utama adalah dokumen yang belum sepenuhnya lengkap atau belum diperbarui oleh bagian terkait, sehingga proses penerbitan harus ditunda hingga dokumen siap. Hal ini mengharuskan praktikan untuk melakukan follow-up secara aktif agar proses tetap berjalan sesuai jadwal. Selain itu, variasi format dokumen dan perbedaan standar penulisan antar unit kendaraan membuat praktikan perlu beradaptasi dalam hal penyesuaian isi dan tata letak dokumen. Pada tahap awal, hal ini memerlukan waktu dan perhatian ekstra untuk memastikan hasil cetakan akurat dan tidak terjadi kesalahan data. Melalui pengalaman ini, praktikan belajar pentingnya komunikasi lintas divisi, ketelitian dalam pengecekan data, serta tanggung jawab dalam menjaga kerahasiaan dokumen pelanggan. Secara bertahap, kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan bimbingan staf berpengalaman dan peningkatan pemahaman terhadap alur kerja administratif perusahaan.

### 3.4 Cara Mengatasi Kendala Selama pelaksanaan Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), praktikan menghadapi berbagai kendala teknis dan non-teknis dalam melaksanakan tugas administratif sebagai Admin Faktur. Berbagai kendala tersebut ditangani dengan pendekatan yang berbeda sesuai dengan sifat dan kompleksitas permasalahan yang dihadapi, serta dengan bimbingan dari supervisor atau staf berpengalaman di divisi terkait. Berikut ini adalah cara-cara yang ditempuh oleh praktikan dalam mengatasi kendala yang muncul selama praktik:

#### 3.4.1 Cara Mengatasi Kendala dalam Penyusunan Laporan BBN Dalam menghadapi kendala keterbatasan akses data kendaraan yang belum diperbarui

secara real-time, praktikan mengatasi hal ini dengan langkah-langkah berikut:

- ☒ Koordinasi aktif dengan bagian sales dan administrasi: Praktikan secara rutin meminta pembaruan data atau dokumen pendukung terkait.
- ☒ Pencatatan dan follow-up: Praktikan mencatat unit-unit kendaraan yang datanya belum tersedia untuk dilakukan follow-up pada hari berikutnya, memastikan bahwa proses penyusunan laporan tidak terhambat. Dengan cara ini, praktikan dapat mengurangi potensi hambatan dalam penyusunan laporan BBN dan memastikan laporan dapat disusun tepat waktu.

### 3.4.2 Cara Mengatasi Kendala dalam Penyusunan Laporan Penjualan Unit Dalam menghadapi keterbatasan waktu dalam merekap data yang banyak dan waktu yang singkat, praktikan mengatasi kendala tersebut dengan cara:

- ☒ Membuat sistem pencatatan harian: Praktikan menyusun pencatatan data secara rapi agar tidak menumpuk menjelang deadline laporan mingguan atau bulanan.
- ☒ Penggunaan template dan formula otomatis di Excel: Praktikan memanfaatkan template laporan yang telah tersedia dan membuat formula otomatis untuk mempercepat proses rekap dan validasi data. Upaya ini memungkinkan praktikan untuk menyelesaikan laporan dengan lebih efisien, meskipun memiliki banyak data yang harus dikelola dalam waktu terbatas.

### 3.4.3 Cara Mengatasi Kendala dalam Mendata Pengajuan Faktur Kendaraan Dalam menghadapi kesalahan pengisian data dari pihak sales, seperti ketidaksesuaian nama pembeli atau nomor rangka, praktikan mengatasi masalah ini dengan cara-cara berikut:

- ☒ Verifikasi silang dengan dokumen fisik: Praktikan memastikan bahwa data yang dimasukkan sesuai dengan dokumen yang ada, seperti STNK, BPKB, dan faktur kendaraan.
- ☒ Komunikasi langsung dengan pihak sales: Praktikan berkoordinasi dengan sales untuk melakukan klarifikasi terkait ketidaksesuaian data, sehingga tidak ada kesalahan dalam penerbitan faktur. Dengan pendekatan ini, praktikan dapat memastikan akurasi data dan mengurangi potensi kesalahan yang dapat mengganggu proses administrasi lebih lanjut.

### 3.4.4 Cara Mengatasi Kendala dalam Pendataan STNK dan BPKB Keterlambatan pengiriman dokumen dari biro jasa menjadi salah satu kendala yang dihadapi dalam

pendataan STNK dan BPKB. Praktikkan mengatasi hal ini dengan langkah-langkah berikut:

- ☒ Mencatat dan mengarsipkan kendaraan yang belum dilengkapi dokumen: Praktikkan mencatat setiap kendaraan yang belum memiliki dokumen lengkap dan memantau perkembangan pengurusan dokumen tersebut.
- ☒ Koordinasi berkala dengan pihak biro jasa: Praktikkan secara teratur menghubungi biro jasa untuk menanyakan progres pengurusan dokumen.
- ☒ Membuat daftar cek: Praktikkan membuat daftar cek untuk memudahkan pelacakan dokumen yang sudah diterima dan yang belum diterima, sehingga penyerahan kendaraan kepada konsumen tetap tepat waktu.

Dengan pendekatan ini, praktikkan dapat mengelola dokumen dengan lebih terstruktur dan memastikan kelancaran proses administrasi.

### 3.4.5 Cara Mengatasi Kendala dalam Penerbitan dan Penggandaan Dokumen Kendaraan bermotor

Dalam menghadapi berbagai kendala selama proses penerbitan dan penggandaan dokumen kendaraan bermotor, praktikkan mengambil sejumlah langkah strategis yang bertujuan untuk menjaga kelancaran operasional serta memastikan kualitas dokumen yang dihasilkan tetap optimal. Beberapa upaya yang dilakukan antara lain:

- ☒ Koordinasi dengan Bagian Terkait: Ketika menghadapi dokumen yang belum lengkap atau belum diperbarui, praktikkan secara aktif berkomunikasi dengan bagian sales maupun administrasi untuk memastikan data dan dokumen yang dibutuhkan segera tersedia.
- ☒ Pelaporan Masalah Teknis: Jika terjadi kendala teknis, seperti printer bermasalah, hasil cetakan buram, atau mesin fotokopi tidak berfungsi, praktikkan segera melaporkan permasalahan tersebut kepada tim IT atau teknisi internal agar segera ditangani.
- ☒ Penggunaan Perangkat Alternatif : Untuk menghindari keterlambatan pekerjaan, praktikkan mencari dan menggunakan perangkat alternatif (printer atau mesin fotokopi lain) yang tersedia di lingkungan kantor, dengan tetap menjaga standar kualitas cetakan.
- ☒ Pengecekan Dokumen Secara Cermat: Sebelum dokumen didistribusikan atau digandakan, praktikkan melakukan pengecekan ulang terhadap isi, format, dan kelengkapan dokumen guna meminimalisasi kesalahan dan memastikan kesesuaian data dengan kebutuhan konsumen. Melalui

langkah-langkah ini, praktikan dapat memastikan kualitas dokumen yang dicetak tetap terjaga dengan baik, serta proses penerbitan dan penggandaan dokumen kendaraan bermotor dapat berjalan lancar. Dengan berbagai upaya tersebut, praktikan dapat menyelesaikan tugas dengan baik meskipun dihadapkan pada sejumlah hambatan. Hal ini sekaligus menjadi proses pembelajaran langsung dalam dunia kerja mengenai pentingnya komunikasi, inisiatif, ketelitian, dan kemampuan manajemen waktu dalam menghadapi dinamika pekerjaan sehari-hari di lingkungan profesional.

### 3.5 Pembelajaran yang diperoleh dari Kerja Profesi Melalui pelaksanaan Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta), praktikan memperoleh berbagai pengalaman dan wawasan yang berharga, baik dari segi teknis pekerjaan maupun pengembangan soft skills. Pengalaman ini memberikan pemahaman yang lebih mendalam tentang proses kerja dalam lingkungan perusahaan otomotif, khususnya pada divisi administrasi kendaraan. Dari sisi teknis, praktikan belajar secara langsung bagaimana proses administrasi kendaraan bermotor dilakukan, mulai dari penyusunan laporan Bea Balik Nama (BBN), laporan penjualan unit, pengajuan faktur, hingga pengelolaan dokumen resmi seperti STNK dan BPKB. Praktikan juga mempelajari pentingnya ketelitian dan akurasi dalam menginput data serta pentingnya menjaga kerahasiaan dokumen konsumen. Selain itu, praktikan menjadi terbiasa dengan penggunaan sistem internal perusahaan seperti Excel dan software dealer management system yang mempermudah pengolahan data administratif. Sementara dari sisi non-teknis, praktikan mengasah kemampuan komunikasi dan kerja sama tim dalam berinteraksi dengan rekan kerja lintas divisi, seperti bagian sales, keuangan, dan biro jasa. Praktikan juga belajar bagaimana mengelola waktu secara efektif, menyusun prioritas kerja harian, serta menyelesaikan tugas di bawah tekanan waktu. Pengalaman menghadapi kendala dan mencari solusi secara langsung juga melatih praktikan untuk lebih tanggap, mandiri, dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan. Secara keseluruhan, kerja profesi ini menjadi sarana pembelajaran yang sangat bermanfaat dalam mempersiapkan

diri menghadapi dunia kerja nyata. Praktikan tidak hanya memperoleh pemahaman praktis mengenai sistem kerja di perusahaan, tetapi juga mengembangkan sikap profesionalisme, kedisiplinan, dan etos kerja yang akan menjadi bekal penting dalam karier di masa mendatang. BAB IV

PENUTUP 4.1 Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Profesi di PT Kumala Cemerlang Abadi (Wuling Jakarta) memberikan pengalaman yang sangat berharga bagi praktikan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja profesional. Selama menjalani program kerja profesi, praktikan ditempatkan pada Divisi Administrasi dan diberikan tanggung jawab langsung terhadap berbagai kegiatan administratif yang berkaitan dengan proses penjualan kendaraan. Kegiatan-kegiatan tersebut meliputi penyusunan laporan Bea Balik Nama (BBN), laporan penjualan unit kendaraan, pendataan pengajuan faktur, pendataan STNK dan BPKB pembeli, hingga pencetakan serta pemfotokopian dokumen-dokumen kendaraan. Melalui berbagai aktivitas tersebut, praktikan tidak hanya mendapatkan pemahaman teknis mengenai proses administrasi dalam industri otomotif, tetapi juga memperoleh wawasan mengenai alur kerja lintas divisi, seperti koordinasi antara tim sales, tim administrasi, dan pihak eksternal seperti biro jasa dan Samsat.

Praktikan juga belajar pentingnya keteraturan dan ketelitian dalam pengelolaan dokumen resmi, serta pentingnya ketepatan waktu dalam penyelesaian proses administrasi untuk menjaga kepuasan pelanggan dan kredibilitas perusahaan. Selain aspek teknis, praktikan juga menghadapi sejumlah kendala yang menjadi tantangan dalam pelaksanaan tugas, seperti keterlambatan pengumpulan data, ketidaksesuaian dokumen pendukung, serta gangguan teknis pada sistem pelaporan. Namun, melalui bimbingan dari pembimbing lapangan dan dukungan dari tim di lingkungan kerja, praktikan belajar untuk mencari solusi secara mandiri dan mengembangkan kemampuan problem solving, komunikasi, serta manajemen waktu yang lebih baik. Dari keseluruhan pengalaman yang diperoleh, kerja profesi ini menjadi sarana yang efektif bagi praktikan untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam situasi kerja nyata. Praktikan menyadari pentingnya soft

skill seperti kedisiplinan, tanggung jawab, dan etika kerja, yang tidak kalah penting dibandingkan kemampuan teknis. Dengan demikian, kerja profesi ini menjadi fondasi awal yang sangat bermanfaat dalam mempersiapkan diri untuk berkarier di bidang manajemen, administrasi, maupun industri otomotif secara umum.

#### 4.2 Saran Dalam melaksanakan kerja profesi, praktikan telah mengikuti sistem dan ketentuan yang berlaku, baik dari pihak Universitas Pembangunan Jaya maupun dari perusahaan tempat pelaksanaan kerja profesi, yaitu PT Kumala Cemerlang Abadi. Pada tahap persiapan, praktikan menjalankan prosedur dan arahan yang telah ditetapkan oleh universitas, mulai dari pengumpulan dokumen, penyusunan proposal, hingga pembekalan awal kerja profesi. Sementara itu, pada tahap pelaksanaan di perusahaan, praktikan berusaha menyesuaikan diri dan menjalankan tugas sesuai dengan sistem kerja serta kebijakan internal yang berlaku di lingkungan PT Kumala Cemerlang Abadi. Namun demikian, praktikan memiliki beberapa saran yang bersifat membangun dan diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan positif untuk pengembangan ke depannya, baik bagi mahasiswa, perusahaan, maupun pihak universitas. Beberapa saran tersebut diuraikan sebagai berikut:

##### 4.2.1 Bagi Mahasiswa Pelaksanaan kerja profesi merupakan salah satu tahap penting dalam proses pembelajaran mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya. Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan mempersiapkan diri secara matang sebelum memasuki masa kerja profesi. Persiapan ini tidak hanya mencakup pengetahuan akademik yang telah diperoleh selama perkuliahan, tetapi juga mencakup keterampilan teknis, kemampuan komunikasi, sikap profesional, serta kesiapan mental untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis dan terkadang penuh tekanan. Mahasiswa disarankan untuk memahami dengan baik bidang kerja yang akan dijalani, serta melakukan riset mengenai perusahaan tempat kerja profesi berlangsung. Pemahaman awal ini akan membantu mahasiswa dalam menyesuaikan diri dengan sistem kerja perusahaan, memahami alur kerja yang ada, serta lebih cepat berkontribusi dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan. Selain itu, kemampuan menggunakan

perangkat lunak perkantoran seperti Microsoft Excel, Word, sistem informasi, serta aplikasi pendukung lainnya menjadi nilai tambah yang sangat penting, khususnya dalam pekerjaan administratif dan pelaporan. Selama melaksanakan kerja profesi, mahasiswa diharapkan mampu menunjukkan sikap proaktif, tidak hanya menunggu instruksi, tetapi juga aktif bertanya, mencari solusi, dan menawarkan bantuan dalam aktivitas kerja yang relevan. Keaktifan ini akan membuka kesempatan belajar yang lebih luas serta membangun hubungan profesional yang baik dengan rekan kerja maupun atasan. Mahasiswa juga harus terbuka terhadap kritik dan saran, serta menjadikan setiap pengalaman—baik keberhasilan maupun kesulitan sebagai bahan refleksi untuk pengembangan diri. Kerja profesi juga menjadi wadah bagi mahasiswa untuk melatih kemampuan manajemen waktu, kedisiplinan, tanggung jawab, dan etika kerja. **15** Pengalaman ini akan sangat bermanfaat ketika nantinya mahasiswa memasuki dunia kerja secara penuh. Oleh karena itu, penting bagi mahasiswa untuk menjalani kerja profesi ini dengan sikap serius, integritas tinggi, serta semangat untuk terus belajar dan berkembang. Semua pengalaman, tantangan, dan pembelajaran yang diperoleh selama kerja profesi akan menjadi bekal penting untuk menghadapi dunia kerja di masa mendatang dengan lebih siap dan percaya diri.

#### 4.2.2 Bagi Perusahaan (PT. Kumala Cemerlang Abadi) Sebagai tempat pelaksanaan kerja profesi, PT. Kumala Cemerlang Abadi telah memberikan pengalaman berharga bagi praktikan untuk belajar langsung di dunia kerja yang sesungguhnya, khususnya dalam bidang administrasi penjualan kendaraan. Lingkungan kerja yang profesional, struktur organisasi yang tertata, serta sistem kerja yang sudah terstandarisasi menjadi sarana pembelajaran yang sangat baik bagi mahasiswa dalam mengenal alur dan dinamika perusahaan otomotif. Namun demikian, untuk lebih memaksimalkan kontribusi mahasiswa magang atau kerja profesi ke depannya, perusahaan disarankan untuk terus melakukan penyempurnaan dalam sistem pembimbingan dan melibatkan praktikan. Salah satu hal yang dapat dikembangkan adalah pembuatan modul kerja atau panduan singkat yang menjelaskan prosedur, alur kerja, dan sistem

administrasi perusahaan. Hal ini akan sangat membantu mahasiswa baru agar dapat lebih cepat memahami tugas dan tanggung jawabnya, sehingga waktu adaptasi bisa lebih singkat dan produktivitas meningkat. Selain itu, perusahaan juga dapat mempertimbangkan untuk memberikan ruang eksplorasi yang lebih besar kepada mahasiswa dalam menjalankan tugas. Misalnya, dengan melibatkan mereka secara langsung dalam koordinasi lintas divisi, pengolahan data yang lebih kompleks, atau pemanfaatan aplikasi sistem informasi perusahaan. Hal ini akan memperluas wawasan dan meningkatkan kompetensi mahasiswa secara nyata, sekaligus membantu perusahaan dalam pengelolaan beban kerja. Penting pula untuk terus menjaga komunikasi yang terbuka antara pembimbing di perusahaan dan praktikan. Umpan balik berkala, baik dalam bentuk evaluasi mingguan maupun sesi diskusi singkat, dapat menjadi media efektif untuk saling memberi masukan, menyampaikan kendala, serta memperbaiki proses kerja secara langsung. Dengan demikian, kerja profesi akan menjadi kegiatan yang saling menguntungkan—bagi mahasiswa sebagai pembelajar, dan bagi perusahaan sebagai institusi yang turut membentuk generasi tenaga kerja yang profesional. Perusahaan juga diharapkan dapat terus mempertahankan budaya kerja yang positif, ramah, dan suportif kepada mahasiswa kerja profesi. Suasana kerja yang nyaman dan terbuka sangat membantu mahasiswa dalam berani bertanya, mencoba hal baru, dan mengembangkan diri secara optimal selama masa kerja profesi berlangsung.

#### 4.2.3 Bagi Universitas

(Universitas Pembangunan Jaya) Universitas Pembangunan Jaya (UPJ) telah memberikan wadah yang sangat baik bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan melalui kegiatan kerja profesi. Program ini menjadi salah satu langkah konkret dalam menyiapkan mahasiswa agar siap menghadapi tantangan dunia kerja yang sesungguhnya. Dengan adanya kegiatan ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami dinamika perusahaan, menjalankan tugas yang bersifat profesional, serta mengembangkan soft skills seperti komunikasi, manajemen waktu, dan kerja tim. Namun demikian, agar pelaksanaan kerja profesi dapat lebih optimal

dan memberikan dampak yang lebih luas bagi mahasiswa, universitas diharapkan dapat terus meningkatkan koordinasi dan pembinaan terhadap mahasiswa yang sedang menjalani kerja profesi. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah dengan menyediakan pembekalan yang lebih mendalam sebelum keberangkatan kerja profesi, baik dalam bentuk workshop, seminar, maupun pelatihan teknis terkait dunia kerja, etika profesional, hingga pengelolaan konflik di lingkungan kerja. Selain itu, universitas juga disarankan untuk menjalin kemitraan yang lebih luas dengan berbagai perusahaan dari beragam sektor industri. Diversifikasi tempat kerja profesi akan memberikan kesempatan bagi mahasiswa dari berbagai program studi untuk menyesuaikan tempat kerja sesuai dengan minat dan kompetensi yang dimiliki. Hal ini juga membuka peluang kolaborasi yang saling menguntungkan antara dunia akademik dan dunia industri. Selama pelaksanaan kerja profesi, monitoring dan evaluasi dari pihak kampus juga sangat penting dilakukan secara rutin. Universitas dapat menugaskan dosen pembimbing lapangan untuk berkomunikasi aktif dengan mahasiswa maupun pihak perusahaan, sehingga dapat mengetahui sejauh mana pencapaian, kendala, dan perkembangan yang dialami oleh mahasiswa. Melalui mekanisme ini, universitas tidak hanya hadir sebagai fasilitator, tetapi juga sebagai pendamping yang aktif dalam proses pembelajaran di luar kampus. Terakhir, universitas juga dapat mengapresiasi hasil kerja profesi mahasiswa dengan memberikan ruang publikasi atau seminar untuk mempresentasikan pengalaman dan kontribusi mereka di tempat kerja. Hal ini akan meningkatkan motivasi mahasiswa, sekaligus menjadi bahan pembelajaran bagi mahasiswa lain yang akan melaksanakan kerja profesi di masa mendatang.



REPORT #27379267

## Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	<b>1.7%</b> jurnal.uns.ac.id <a href="https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/download/77576/pdf">https://jurnal.uns.ac.id/JIKAP/article/download/77576/pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
2.	<b>1.4%</b> ojs.arbain.co.id <a href="https://ojs.arbain.co.id/index.php/jkc/article/download/13/13">https://ojs.arbain.co.id/index.php/jkc/article/download/13/13</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
3.	<b>0.95%</b> www.cermati.com <a href="https://www.cermati.com/artikel/balik-nama-motor-biaya-yang-dibutuhkan-da...">https://www.cermati.com/artikel/balik-nama-motor-biaya-yang-dibutuhkan-da...</a>	●
INTERNET SOURCE		
4.	<b>0.63%</b> isbconsultant.com <a href="https://isbconsultant.com/faktur-kendaraan-bermotor/">https://isbconsultant.com/faktur-kendaraan-bermotor/</a>	●
INTERNET SOURCE		
5.	<b>0.61%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7994/11/BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7994/11/BAB%20I.pdf</a>	● ●
INTERNET SOURCE		
6.	<b>0.36%</b> eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9669/13/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9669/13/BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
7.	<b>0.32%</b> www.liputan6.com <a href="https://www.liputan6.com/feeds/read/5963507/cara-balik-nama-sepeda-motor...">https://www.liputan6.com/feeds/read/5963507/cara-balik-nama-sepeda-motor...</a>	●
INTERNET SOURCE		
8.	<b>0.27%</b> karir.ekaakarjati.id <a href="https://karir.ekaakarjati.id/artikel/detail/sales-taktik-dan-strategi-untuk-mening..">https://karir.ekaakarjati.id/artikel/detail/sales-taktik-dan-strategi-untuk-mening..</a>	●
INTERNET SOURCE		
9.	<b>0.25%</b> kc.umn.ac.id <a href="https://kc.umn.ac.id/20697/3/BAB_I.pdf">https://kc.umn.ac.id/20697/3/BAB_I.pdf</a>	●



REPORT #27379267

INTERNET SOURCE		
10. 0.21%	id.linkedin.com <a href="https://id.linkedin.com/company/kumala-group">https://id.linkedin.com/company/kumala-group</a>	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.21%	repository.umpalopo.ac.id <a href="http://repository.umpalopo.ac.id/3029/3/BAB_201820122.pdf">http://repository.umpalopo.ac.id/3029/3/BAB_201820122.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
12. 0.2%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3632/11/11.BAB%20I.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3632/11/11.BAB%20I.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.17%	eprints.upj.ac.id <a href="https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10552/13/BAB%20III.pdf">https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10552/13/BAB%20III.pdf</a>	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.14%	www.pluxee.co.id <a href="https://www.pluxee.co.id/blog/faktor-keberhasilan-pengelolaan-sumber-daya-m..">https://www.pluxee.co.id/blog/faktor-keberhasilan-pengelolaan-sumber-daya-m..</a>	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.12%	tiketloker.com <a href="https://tiketloker.com/magang-definisi-manfaat-cara-kerja-serta-tipsnya/">https://tiketloker.com/magang-definisi-manfaat-cara-kerja-serta-tipsnya/</a>	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.06%	ekonomi.unusida.ac.id <a href="https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-...">https://ekonomi.unusida.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/PEDOMAN-PKL-FE-...</a>	●

● QUOTES

INTERNET SOURCE		
1. 0.03%	id.linkedin.com <a href="https://id.linkedin.com/company/kumala-group">https://id.linkedin.com/company/kumala-group</a>	