



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

**IMPLEMENTASI SISTEM PENCATATAN DOKUMEN
ASSEMBLY INSPECTION CARD (AIC) DALAM
MENDUKUNG PROSES INSPEKSI PERAKITAN PRODUK
MOBIL BAYERISCHE MOTOREN WERKE (BMW) PADA
PT GAYA MOTOR MEMBER OF ASTRA**



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS TERAPAN
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2025



Hak Cipta :

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

KATA PENGANTAR

Puji Puji Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan magang yang telah dilakukan di PT gaya Motor Member of Astra, saya telah memperoleh banyak pengalaman berharga yang membantu saya memahami proses dan pentingnya manajemen quality control dalam mendukung operasional perusahaan. Semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai kegiatan dan pencapaian selama magang serta bermanfaat bagi pihak-pihak terkait. Laporan magang ini dapat diselesaikan dengan baik dengan melibatkan banyak pihak yang membantu saya baik secara moril maupun material. saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, SE, MM selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Yanita Ella N.C, S.A.B., M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Bisnis Terapan Politeknik Negeri Jakarta.
4. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd selaku Dosen Pembimbing Magang.
5. Wahyu Eko Nugroho selaku Mentor Magang Perusahaan.

Jakarta, 30 Desember 2025
Penulis,

Dikky Setiawan
NIM 2205421001



Hak Cipta :

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

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Tujuan Magang	2
1.3 Manfaat Magang.....	2
1.3.1 Manfaat Teoretis	2
1.3.2 Manfaat Praktis	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan	3
1.5 Kegiatan Magang	4
BAB II	7
TINJAUAN UMUM OBJEK MAGANG	7
2.1 Sejarah Perusahaan	7
2.1.1 Profil Perusahaan	9
2.1.2 Logo Perusahaan.....	10
2.1.3 Visi dan Misi Perusahaan.....	11
2.2 Kegiatan Perusahaan	12
2.3 Struktur Organisasi	14
BAB III.....	18
HASIL PELAKSANAAN MAGANG	18
3.1 Kajian Teori	18
3.1.1 Definisi Assembly.....	18
3.1.2 Jenis Assembly.....	19
3.1.3 Fungsi Assembly.....	19
3.1.4 Definisi Pencatatan	21



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

3.1.5 Fungsi Pencatatan	21
3.1.6 Tujuan Pencatatan	23
3.1.7 Definisi Assembly Inspection Card	23
3.1.8 Fungsi Assembly Inspection Card	23
3.1.9 Tujuan Assembly Inspection Card	25
3.2 Pelaksanaan Magang	25
3.2.1 Peran Administrasi Quality Control PT Gaya Motor.....	26
3.2.2 Proses Pencatatan dan Proses Dokumen AIC PT Gaya Motor.....	27
3.2.3 Hambatan Proses Pencatatan dan Proses Dokumen AIC PT Gaya Motor	32
3.2.4 Pemecahan Masalah Atau Solusi Dari Penulis	34
3.3 Pembahasan Magang	36
3.3.1 Analisis Proses Pencatatan dan Proses Dokumen AIC PT Gaya Motor	37
BAB IV	39
PENUTUP.....	39
4.1 Kesimpulan	39
4.2 Saran.....	40
DAFTAR PUSTAKA.....	45
LAMPIRAN.....	47



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Rincian Kegiatan Magang Minggu 1-4	4
Tabel 1. 2 Rincian Kegiatan Magang Minggu 5-8	4
Tabel 1. 3 Rincian Kegiatan Magang Minggu 9-12	5
Tabel 1. 4 Rincian Kegiatan Magang Minggu 13-16	6





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo Perusahaan	10
Gambar 2. 2 Alur Kegiatan Perusahaan	14
Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Perusahaan	15
Gambar 3. 1 Peserta Magang PT. Gaya Motor.....	25
Gambar 3. 2 Proses Inspeksi Progres Dokumen AIC	28
Gambar 3. 3 Penarikan Dokumen AIC	29
Gambar 3. 4 Input dan Verifikasi Dokumen AIC.....	30
Gambar 3. 5 Lemari Arsip Dokumen AIC	31



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Offering Letter	47
Lampiran 2. Surat Pernyataan	48
Lampiran 3. Surat Ketersediaan Membimbing (Mentor).....	49
Lampiran 4. Surat Ketersediaan Dosen Pembimbing Magang	50
Lampiran 5. Lembar Konsultasi Bimbingan Magang.....	51
Lampiran 6. Surat Pernyataan Dosen Pembimbing Magang	53
Lampiran 7. Penilaian Mentor Magang	54
Lampiran 8. Masukan Dari Perusahaan	56
Lampiran 9. LogBook Aktivitas Harian Magang.....	60

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Industri otomotif merupakan salah satu sektor penting yang berkontribusi besar terhadap pertumbuhan ekonomi nasional. Berdasarkan data Gabungan Industri Kendaraan Bermotor Indonesia (GAIKINDO), penjualan mobil di Indonesia pada tahun 2023 mencapai lebih dari 10.000 unit, menunjukkan tingginya permintaan kendaraan bermotor di dalam negeri (Y Fernando Hamonangan, 2024). Persaingan industri otomotif yang semakin ketat menuntut perusahaan manufaktur untuk meningkatkan kualitas produk, serta kepatuhan terhadap standar internasional.

PT Gaya Motor sebagai bagian dari Astra Group memiliki peran strategis dalam industri otomotif Indonesia, terutama melalui kerja samanya dengan Bayerische Motoren Werke (BMW) dalam proses perakitan kendaraan premium. Kualitas produk menjadi aspek krusial dalam menjaga kepercayaan konsumen dan reputasi merek. Menurut (Jay Heizer, 2014), kualitas merupakan salah satu faktor utama yang memengaruhi daya saing perusahaan, sehingga pengendalian mutu (quality control) harus dilakukan secara konsisten pada setiap tahapan produksi.

Dalam proses perakitan mobil, sistem dokumentasi inspeksi memiliki peranan penting untuk memastikan bahwa setiap komponen dan tahapan kerja sesuai dengan standar operasional yang berlaku. Salah satu sistem yang digunakan adalah Assembly Inspection Card (AIC). AIC berfungsi sebagai dokumen pengendali mutu yang mencatat hasil pemeriksaan setiap tahapan perakitan. Melalui sistem ini, perusahaan dapat melakukan verifikasi, validasi, dan evaluasi terhadap proses perakitan sehingga meminimalisasi potensi kesalahan produksi. Dengan adanya dokumentasi yang terstruktur ini, kualitas produk akhir dapat lebih terjamin dan memenuhi standar keselamatan yang telah ditetapkan.

Implementasi AIC juga mendukung aspek *traceability* atau keterlacakan. Hal ini sangat penting dalam industri otomotif karena setiap kesalahan produksi dapat berdampak pada keselamatan konsumen dan reputasi perusahaan. Menurut ISO 9001:2015, perusahaan diwajibkan memiliki sistem dokumentasi yang dapat



Hak Cipta :

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

mendukung keterlacakan proses produksi sebagai bagian dari manajemen mutu (ISO, 2015). Dengan adanya AIC, PT Gaya Motor dapat melacak kembali apabila terdapat keluhan atau masalah pada kendaraan yang sudah dipasarkan, sehingga penyebabnya dapat diidentifikasi dengan cepat dan tepat.

Namun demikian, penerapan sistem pencatatan dokumen inspeksi sering menghadapi berbagai tantangan, seperti keterlambatan pengisian data, ketidaksesuaian standar pencatatan antar bagian, serta keterbatasan dalam integrasi dengan sistem produksi berbasis digital. (Susanto H, 2021), tantangan utama dalam sistem pencatatan manual adalah konsistensi data dan kecepatan pemrosesan informasi, sehingga diperlukan inovasi dalam pengelolaan dokumen inspeksi agar lebih efektif. Oleh karena itu, analisis implementasi sistem AIC di PT Gaya Motor menjadi penting untuk mengetahui sejauh mana efektivitasnya dalam mendukung proses inspeksi perakitan mobil BMW.

1.2 Tujuan Magang

Adapun tujuan dilaksanakannya magang adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui dan memahami proses implementasi sistem pencatatan dokumen Assembly Inspection Card (AIC) pada proses inspeksi perakitan mobil BMW di PT Gaya Motor.
2. Menganalisis peran sistem AIC dalam mendukung kegiatan quality control dan memastikan standar mutu perakitan produk otomotif.
3. Mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam pencatatan dan pengelolaan dokumen AIC, serta memberikan gambaran alternatif solusi perbaikan.
4. Mengembangkan pemahaman mahasiswa mengenai penerapan teori manajemen operasi dan manajemen mutu dalam praktik industri otomotif.

1.3 Manfaat Magang

1.3.1 Manfaat Teoretis

1. Memberikan kontribusi terhadap pengembangan teori mengenai sistem pencatatan dokumen inspeksi dalam manajemen operasi dan manajemen mutu.



Hak Cipta :

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

2. Menjadi referensi tambahan bagi mahasiswa, akademisi, maupun peneliti yang ingin meneliti lebih lanjut tentang dokumentasi inspeksi di industri otomotif.
3. Menghubungkan teori yang dipelajari di perkuliahan, seperti manajemen mutu, sistem operasi, dan administrasi, dengan praktik nyata di industri.
4. Memperkaya literatur akademik tentang penerapan dokumentasi inspeksi (AIC) dalam konteks pengendalian mutu di sektor manufaktur otomotif.

1.3.2 Manfaat Praktis

1. Memberikan masukan untuk memperbaiki efektivitas sistem administrasi dokumen AIC sehingga dapat meningkatkan kelancaran proses inspeksi dan efisiensi kerja.
2. Melatih kemampuan analisis dalam mengelola sistem pencatatan, memahami alur administrasi produksi, serta mengasah keterampilan problem solving di bidang manajerial.
3. Meningkatkan relevansi kurikulum dengan kebutuhan nyata industri, sehingga menghasilkan lulusan yang siap bersaing di dunia kerja.
4. Menjadi contoh praktik yang baik dalam pengelolaan dokumen produksi sehingga dapat mendukung keberlangsungan kualitas dan daya saing perusahaan.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Penulis melaksanakan kegiatan magang di PT Gaya Motor Member of Astra dan ditempatkan di posisi Administrasi Quality Control. Berikut ini identitas lembaga tempat pelaksanaan magang dan waktu penulis dalam melaksanakannya.

Nama Perusahaan : PT. Gaya Motor Member of Astra
 Alamat : Jl. Gaya Motor Raya No.03, RW.08, Sungai Bambu, Kec. Tanjung Priok, Jakarta Utara, DKI Jakarta 14330
 Posisi : Quality Control Administration – BMW Production
 Waktu Pelaksanaan : 14 Juli 2025 – 14 November 2025
 Jam Masuk Magang : 07.00 WIB – 16.00 WIB



Hak Cipta :

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

1.5 Kegiatan Magang

Selama melaksanakan kegiatan magang di PT Gaya Motor, penulis ditempatkan di bagian administrasi produksi yang berfokus pada pengelolaan dokumen dan administrasi. Berikut uraian kegiatan penulis lakukan selama minggu pertama hingga minggu terakhir pelaksanaan magang di PT Gaya motor.

Tabel 1. 1 Rincian Kegiatan Magang Minggu 1-4

Tanggal	Waktu		Kegiatan
	Hadir	Pulang	
Minggu 1	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi
Minggu 2	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Membuat table checksheet produksi
Minggu 3	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi
Minggu 4	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Memonitoring changemanagement dan checksheet dokumen produksi mobil BMW

Sumber : Data diolah, 2025

Tabel 1. 2 Rincian Kegiatan Magang Minggu 5-8

Tanggal	Waktu		Kegiatan
	Hadir	Pulang	
Minggu 5	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

			2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi
Minggu 6	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Membuat table checksheet produksi
Minggu 7	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Membuat table checksheet produksi 3. Menginput tanggal rilis dokumen AIC
Minggu 8	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Membuat table checksheet produksi 3. Menginput tanggal rilis dokumen AIC

Sumber : Data diolah, 2025

Tabel 1. 3 Rincian Kegiatan Magang Minggu 9-12

Tanggal	Waktu		Kegiatan
	Hadir	Pulang	
Minggu 9	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Membuat table checksheet produksi 4. Monitoring changemanagement dan checksheet dokumen produksi mobil BMW
Minggu 10	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Mencatat asset part produksi
Minggu 11	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Membuat table checksheet produksi



Hak Cipta :

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

			3. Menginput tanggal rilis dokumen AIC
Minggu 12	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi

Sumber : Data diolah, 2025

Tabel 1. 4 Rincian Kegiatan Magang Minggu 13-16

Tanggal	Waktu		Kegiatan
	Hadir	Pulang	
Minggu 13	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Membuat table checksheet produksi 4. Monitoring changemanagement dan checksheet dokumen produksi mobil BMW
Minggu 14	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Membuat table checksheet produksi
Minggu 15	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Membuat table checksheet produksi 3. Menginput tanggal rilis dokumen AIC
Minggu 16	07.00	16.00	1. Mencatat dan memasukan digitalisasi dokumen AIC di sistem 2. Merekap dokumen AIC per jenis produksi 3. Mencatat asset part produksi

Sumber : Data diolah, 2025

Hak Cipta :

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

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan magang yang telah penulis laksanakan di PT Gaya Motor, khususnya di Departemen Quality Control (QC), maka dapat diambil beberapa kesimpulan penting sebagai berikut:

1. Peran Administrasi dalam Mendukung Proses Inspeksi

Administrasi memiliki peranan vital dalam mendukung kelancaran proses inspeksi perakitan kendaraan. Melalui kegiatan pencatatan dokumen Assembly Inspection Card (AIC), setiap tahapan pemeriksaan pada unit kendaraan dapat terdokumentasi dengan baik. AIC berfungsi sebagai bukti tertulis sekaligus arsip resmi yang menunjukkan bahwa suatu unit telah melalui proses pengecekan sesuai standar mutu perusahaan. Dengan adanya dokumentasi yang rapi, perusahaan dapat meminimalkan risiko kesalahan, meningkatkan akurasi data, serta menjaga konsistensi kualitas produk yang dihasilkan.

2. Implementasi Sistem Pencatatan AIC di PT Gaya Motor

Sistem pencatatan dokumen AIC di PT Gaya Motor dilaksanakan secara terstruktur, dimulai dari tahap penerimaan dokumen dari bagian inspeksi, pemeriksaan kelengkapan data, input ke dalam sistem komputer perusahaan, hingga penyimpanan dalam bentuk arsip digital dan fisik. Proses ini membantu mempercepat akses informasi, mendukung kelancaran audit internal maupun eksternal, serta menjadi dasar bagi manajemen dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan kualitas produk.

3. Tantangan dan Permasalahan dalam Proses Administrasi

Selama magang, penulis menemukan beberapa kendala dalam proses pencatatan dokumen, antara lain keterlambatan dokumen yang diserahkan, kesalahan input data, dan masih banyak lagi. Kendala-kendala ini menjadi pengalaman penting bagi penulis untuk memahami realitas di lapangan bahwa dunia kerja membutuhkan keterampilan teknis sekaligus non-teknis, seperti ketelitian, komunikasi, dan kemampuan mengelola waktu.



Hak Cipta :

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

4. Pengalaman dan Pembelajaran Bagi Penulis

Magang ini memberikan kesempatan besar bagi penulis untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, khususnya di bidang Administrasi Bisnis, ke dalam praktik nyata. Dari sisi teknis, penulis belajar mengenai prosedur pengelolaan dokumen, penggunaan perangkat lunak administrasi, serta teknik pengarsipan yang efektif. Dari sisi non-teknis, penulis mengembangkan soft skill berupa disiplin, tanggung jawab, kerja sama tim, serta kemampuan problem solving. Selain itu, magang ini juga memperluas wawasan penulis mengenai hubungan antara administrasi dan kualitas produk. Ternyata, ketelitian dalam pencatatan dokumen berkontribusi langsung terhadap reputasi perusahaan di mata pelanggan dan pihak auditor, karena dokumen yang rapi mencerminkan kredibilitas perusahaan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kegiatan magang tidak hanya memberikan manfaat berupa keterampilan teknis, tetapi juga menjadi sarana pembentukan karakter profesional yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman dan pengamatan selama melaksanakan magang, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat baik bagi perusahaan maupun mahasiswa magang berikutnya.

1. Saran untuk Perusahaan

a) Optimalisasi Integrasi Sistem Digital

Perusahaan perlu melakukan peningkatan yang signifikan dalam pemanfaatan sistem digital agar seluruh proses administrasi dapat berjalan dengan lebih cepat, tepat, dan terstruktur. Optimalisasi ini dapat mencakup penggunaan aplikasi manajemen dokumen yang terintegrasi, sistem barcode untuk pelacakan unit, hingga penerapan database berbasis cloud yang memudahkan akses di berbagai departemen. Dengan menerapkan konsep paperless secara menyeluruh, perusahaan dapat mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik yang rentan hilang, rusak, atau tercecer. Selain itu, digitalisasi dapat menyederhanakan proses pencarian dokumen, mempercepat input data, dan meningkatkan keamanan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

penyimpanan arsip karena informasi tersimpan dalam sistem yang dilindungi. Integrasi sistem digital ini juga membuka peluang untuk otomatisasi, seperti auto-notification ketika ada dokumen yang belum lengkap, sehingga dapat menekan tingkat human error. .

- b) Penyusunan SOP (Standard Operating Procedure) yang Lebih Terperinci
Diperlukan penyusunan SOP yang lebih terstruktur dan komprehensif mengenai alur distribusi dokumen dari bagian inspeksi ke bagian administrasi. SOP tersebut harus mencakup tahapan kerja yang jelas, mulai dari waktu penyerahan dokumen, format dokumen yang harus dipenuhi, standar kelengkapan informasi, hingga mekanisme pelaporan jika terjadi keterlambatan atau ketidaksesuaian data. Dengan adanya SOP yang detail dan mudah dipahami, seluruh bagian dapat bekerja mengikuti pedoman yang sama sehingga mengurangi potensi miskomunikasi dan kesalahan prosedur. SOP juga dapat dilengkapi dengan indikator kinerja seperti batas waktu maksimal penyerahan dokumen atau standar respon administrasi dalam menangani dokumen yang tidak lengkap. Implementasi SOP yang konsisten diharapkan mampu menciptakan alur kerja yang lebih disiplin, teratur, dan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan.
- c) Pelatihan Rutin bagi Karyawan Administrasi
Agar proses administrasi semakin efektif, perusahaan dianjurkan untuk mengadakan pelatihan rutin bagi para karyawan, khususnya yang menangani input data dan pengarsipan. Pelatihan ini dapat mencakup penggunaan aplikasi administrasi atau sistem digital terbaru, pembaruan prosedur kerja, hingga penguasaan teknik pengelolaan dokumen modern seperti sistem indeks, klasifikasi dokumen, dan digital filing. Dengan mengikuti pelatihan secara berkala, karyawan akan lebih adaptif terhadap perkembangan teknologi dan dapat bekerja dengan tingkat akurasi yang lebih tinggi. Selain itu, pelatihan soft skill seperti manajemen waktu, ketelitian, dan penyelesaian masalah juga penting untuk meningkatkan kinerja harian. Karyawan yang terlatih akan mampu mengurangi risiko kesalahan input data, mempercepat proses kerja, serta mendukung kelancaran operasional perusahaan secara keseluruhan.



Hak Cipta :

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

d) Peningkatan Komunikasi Antar Bagian

Komunikasi yang kurang efektif antarbagian sering menjadi faktor penghambat kelancaran alur dokumen. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk memperkuat mekanisme komunikasi internal agar setiap bagian dapat saling memberikan informasi secara cepat dan tepat. Salah satu langkah yang dapat dilakukan adalah mengadakan briefing singkat mingguan antara bagian inspeksi dan administrasi untuk membahas progres pekerjaan, hambatan yang muncul, serta penyesuaian alur kerja apabila terjadi peningkatan volume produksi. Selain pertemuan rutin, perusahaan juga dapat memaksimalkan penggunaan aplikasi komunikasi internal seperti Lark, Slack, atau Microsoft Teams untuk menyampaikan informasi secara real-time. Dengan komunikasi yang lebih terkoordinasi, potensi keterlambatan atau kesalahan informasi dapat diminimalkan, sehingga seluruh proses operasional dapat berjalan lebih lancar dan efisien.

2. Saran untuk Mahasiswa Magang

a) Persiapan Pengetahuan Dasar Administrasi

Mahasiswa yang akan melaksanakan magang di lingkungan kerja, khususnya di bidang administrasi, sangat dianjurkan untuk membekali diri dengan pemahaman dasar mengenai proses administrasi dan manajemen dokumen. Pengetahuan ini mencakup cara menyusun arsip, memahami alur dokumen, serta mengenal istilah-istilah administrasi yang umum digunakan. Selain itu, mahasiswa juga perlu menguasai penggunaan perangkat lunak pengolah data seperti Microsoft Excel, Word, dan aplikasi administrasi lainnya yang sering digunakan di perusahaan. Dengan mempersiapkan pengetahuan tersebut sebelum memulai magang, mahasiswa akan lebih cepat beradaptasi dan mampu menjalankan tugas dengan lebih mandiri. Persiapan ini juga membantu mengurangi kesalahan teknis yang bisa terjadi karena kurangnya pemahaman tentang sistem kerja yang ada.

b) Menjaga Sikap Profesional dan Disiplin

Sikap profesional merupakan salah satu aspek penting yang sangat diperhatikan oleh perusahaan terhadap mahasiswa magang. Hal ini



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

mencakup kemampuan menjaga etika kerja, menghormati peraturan perusahaan, serta menjaga penampilan dan komunikasi yang baik. Disiplin waktu juga menjadi poin utama karena keterlambatan dapat mengganggu alur kerja tim dan menunjukkan kurangnya tanggung jawab. Selain itu, mahasiswa magang perlu menampilkan ketelitian dalam melaksanakan tugas, terutama dalam pekerjaan administrasi yang sangat bergantung pada ketepatan data. Dengan menunjukkan sikap profesional dan disiplin sejak hari pertama, mahasiswa tidak hanya memberikan kesan positif bagi perusahaan, tetapi juga melatih diri untuk siap menghadapi dunia kerja sesungguhnya.

c) Aktif Bertanya dan Belajar dari Praktisi

Kegiatan magang memberikan kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk belajar langsung dari para praktisi yang telah berpengalaman di bidangnya. Oleh karena itu, mahasiswa disarankan untuk aktif bertanya, mencari informasi, dan menunjukkan rasa ingin tahu terhadap tugas maupun proses kerja yang dijalankan di perusahaan. Dengan bertanya kepada pembimbing atau rekan kerja, mahasiswa dapat memahami detail pekerjaan dengan lebih baik dan menghindari kesalahan yang tidak perlu. Selain itu, keterbukaan untuk belajar dari pengalaman praktisi akan memberikan wawasan yang tidak bisa diperoleh hanya dari teori di perkuliahan. Sikap proaktif ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa memiliki motivasi belajar yang tinggi dan serius dalam menjalani program magang.

d) Memanfaatkan Magang sebagai Sarana Pengembangan Soft Skill

Selain mendapatkan pengalaman teknis, magang juga merupakan sarana penting untuk mengembangkan soft skill yang sangat dibutuhkan dalam dunia kerja. Mahasiswa dapat melatih kemampuan komunikasi, baik secara lisan maupun tulisan, ketika berkoordinasi dengan berbagai pihak di perusahaan. Kerja sama tim juga menjadi keterampilan penting karena banyak tugas administrasi yang memerlukan koordinasi antarbagian. Selain itu, kemampuan manajemen waktu dan penyelesaian masalah akan terasah melalui tugas-tugas yang memiliki tenggat waktu tertentu. Soft

skill ini tidak hanya membantu mahasiswa menjalani magang dengan baik, tetapi juga menjadi modal penting dalam membangun karier ke depannya, terutama bagi yang tertarik bekerja di bidang administrasi bisnis atau manajemen kantor.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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





Hak Cipta :

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

DAFTAR PUSTAKA

- Egri, M. D., Apāfaian, D. I., & Veres, M. M. (2022). *Quality Control Basic Tools in Automotive Industry*. Research. https://www.researchgate.net/_Quality_Control_Basic_Tools_in_Automotive_Industry
- Gaya Motor. (2025, September). *Company Profile PT Gaya Motor*. <https://gayamotor.astra.co.id>
- Isabel, T. (2022). *Hybrid Quality Inspection for the Automotive Industry: Replacing the Paper-Based Conformity List through Semi-Supervised Object Detection and Simulated Data*. <https://www.mdpi.com/1662272>
- ISO. (2015). Standar Internasional ISO 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu - Persyaratan. *Jurnal Sipil Statik*, 1–60.
- Jay Heizer, B. R. (2014). *EDITION O P E R A T I O N S Sustainability and Supply Chain Management*.
- Mayer, M. (2021). *More Than Half of Automotive Manufacturers Still Rely on Manual Processes for Quality Management*. Sdcexec. <https://www.sdcexec.com/sourcing-procurement/news/21427723/infinityqs-more-than-half-of-automotive-manufacturers-still-rely-on-manual-processes-for-quality-management>
- Megan Ray Nichols. (2020). *The Importance of Quality Control in the Automotive Industry*. *Manufakturing Digital*. <https://manufacturingdigital.com/smart-manufacturing/importance-quality-control-automotive-industry>
- Sousa, M. (2015). *Management in Modern Organizations: Organizational, Innovation, amd Knowledge Management Theories*.
- Susanto H. (2021). *Analisis Sistem Dokumentasi Produksi dalam Menunjang Kualitas Produk Otomotif*. *Jurnal Teknik Industri Dan Manufaktur*, 12, 45–53.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Y Fernando Hamonangan. (2024). *Ini Data Lengkap Penjualan Mobil 2023 di Indonesia, Persaingan Ketat 35 Merek. Nusantara* 62.
<https://www.nusantara62.com/otomotif/37111532702/ini-data-lengkap-penjualan-mobil-2023-di-indonesia-persaingan-ketat-35-merek>

