BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Administrasi merupakan elemen penting dalam mendukung kelancaran operasional suatu instansi, termasuk dalam hal penataan dokumen. Salah satu bentuk dokumen penting di lingkungan kerja yang berkaitan dengan pengujian kendaraan bermotor adalah Berkas Berita Acara Pemeriksaan (BAP). BAP digunakan sebagai bukti tertulis hasil pemeriksaan kendaraan (Kurniawan et al., 2021). Berita Acara Pemeriksaan (BAP) yang terdokumentasi dengan baik memiliki peran strategis dalam menjamin akuntabilitas dan transparansi proses pengujian kendaraan bermotor. Dokumen ini tidak hanya menjadi acuan dalam pengambilan keputusan teknis, tetapi juga menjadi landasan hukum apabila terjadi suatu masalah dari pemilik kendaraan (Rahmawati, 2022). Oleh karena itu, pengelolaan BAP yang terstruktur sangat penting untuk memastikan informasi dapat diakses dengan cepat, akurat, dan sesuai kebutuhan operasional di lapangan.

Pada praktiknya, penataan BAP di UPUBKB Swasta PT. HMSI masih belum tertata dengan rapi dan sistematis. Seluruh BAP, baik yang berasal dari proses banding maupun uji ulang, tercampur dalam satu tempat penyimpanan tanpa adanya penanda atau identifikasi visual yang jelas. Hal ini menyebabkan kesulitan bagi pimpinan maupun petugas administrasi dalam menelusuri berkas kendaraan yang tidak lulus uji, khususnya saat dibutuhkan secara cepat dan mendesak.

Situasi ini menunjukkan perlunya inovasi sederhana namun efektif untuk membantu proses identifikasi dan klasifikasi (Afandi & Susilo, 2021). Salah satu solusi yang diusulkan adalah penerapan stiker sebagai label visual pada setiap berkas BAP. Melalui pemberian stiker dengan kode warna atau simbol tertentu, BAP banding dan uji ulang dapat dibedakan secara cepat, sehingga mempercepat proses pencarian dan meningkatkan efisiensi administrasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis melakukan penelitian mengenai "LAPORAN HASIL MAGANG II PENERAPAN STIKER PADA BERITA ACARA PEMERIKSAAN UNTUK MEMBEDAKAN BANDING DAN UJI ULANG DI UPUBKB SWASTA PT. HINO MOTORS SALES INDONESIA" sebagai bentuk kontribusi dalam peningkatan sistem administrasi di UPUBKB Swasta PT. HMSI.

I.2 Ruang Lingkup

Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Profesi II yang di lakukan oleh taruna D-III Teknologi Otomotif Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan Tegal di UPUBKB Swasta PT. HMSI yaitu :

1. Proses Administrasi Pengujian Kendaraan Bermotor.
2. Proses Pengujian Persyaratan Teknis Kendaraan Bermotor.
3. Proses Pengujian Laik Jalan Kendaraan Bermotor.

I.3 Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Profesi II serta penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui sistem administrasi pengujian kendaraan bermotor di UPUBKB Swasta PT. Hino Motors Sales Indonesia.
2. Menganalisis permasalahan dalam penataan dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP), khususnya dalam membedakan kendaraan banding dan uji ulang.
3. Menerapkan sistem identifikasi visual menggunakan stiker sebagai penanda status dokumen BAP.
4. Mengevaluasi efektivitas penerapan stiker dalam mempercepat pencarian dokumen dan mengurangi kesalahan pengarsipan.
5. Memberikan saran dan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi serta profesionalisme dalam pengelolaan dokumen pengujian kendaraan bermotor.

I.4 Manfaat

a. Bagi Taruna

1. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang mekanisme

- pelaksanaan, dan sistem administrasi pada pengujian kendaraan bermotor.
2. Melatih pola pikir taruna terhadap permasalahan yang terjadi di pengujian kendaraan bermotor.
 3. Sebagai sarana untuk mendapatkan metode dan sistem kerja yang dapat dipertanggungjawabkan terkait hasil yang telah dikerjakan.
- b. Bagi Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan
1. Sebagai bahan analisis dan kajian dalam lingkup Pendidikan pengujian kendaraan bermotor dalam peningkatan pelayanan.
 2. Sebagai sarana dalam evaluasi kurikulum Program Studi Diploma 3 Teknologi Otomotif.
 3. Sebagai bahan evaluasi dan peningkatan sistem pembelajaran yang diterapkan di Politeknik Keselamatan Transportasi Jalan
- c. Bagi UPUBKB PT. HMSI
1. Membantu dalam proses peningkatan dan pengembangan pelayanan dalam unit pengujian kendaraan bermotor.
 2. Mendapatkan saran dan kritik yang bersifat membangun yang ditujukan untuk unit pengujian kendaraan bermotor.

I.5 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Profesi II dilaksanakan selama 4 (empat) bulan dari tanggal 10 Maret 2025 sampai dengan 9 Juli 2025 bertempat di UPUBKB Swasta PT. HMSI yang beralamat di Jl. Gatot Subroto No. KM 8.5, Manis Jaya, Kec. Jatiuwung Kabupaten Tangerang, Banten 15111. Jadwal pelaksanaan Praktik Kerja Profesi II dilakukan selama satu minggu 5 hari kerja yaitu hari Senin-Jumat pukul 08.00-17.00 WIB.

I.6 Sistematika Penulisan Laporan

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan menjelaskan garis besar tentang masalah yang akan dibahas. Bab ini berisikan latar belakang, ruang lingkup dari kegiatan magang II, tujuan dan manfaat dari pelaksanaan magang, waktu dan tempat magang, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM

Pada bab ini menjelaskan tentang sejarah, profil, kelembagaan dan fasilitas sarana prasarana yang ada di unit pengujian kendaraan bermotor.

BAB III PELAKSANAAN MAGANG

Dalam bab ini menjelaskan tentang penerapan magang serta dokumen pendukung secara lengkap terkait dengan pengujian kendaraan bermotor.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas hasil pengamatan dan penerapan sistem identifikasi visual berupa stiker pada dokumen Berita Acara Pemeriksaan (BAP). Di dalamnya dijelaskan tujuan dan manfaat penerapan stiker, desain stiker, prosedur penempelan, serta hasil implementasi di lapangan dan evaluasi efektivitas sistem tersebut dalam pengelolaan dokumen uji kendaraan.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini mencakup tentang kesimpulan dari keseluruhan pembahasan serta saran berdasarkan hasil dan pembahasan yang dicapai.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi daftar sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan laporan, baik berupa buku, artikel ilmiah, peraturan, maupun publikasi lain yang relevan.

LAMPIRAN

Berisi data pendukung berupa lembar absensi, dokumentasi asistensi, dan dokumentasi kegiatan.