

## **Praktik Kerja Mahasiswa UNM: Implementasi Kegiatan Administrasi dan Sistem Informasi di Kalla Toyota**

### ***UNM Student Work Practices: Implementation of Administrative Activities and Information Systems at Kalla Toyota***

**Muhammad Nur Fakhri<sup>1</sup>, Muhammad Fikry Hidayat<sup>2</sup>, Ashabul Kahfi Susanto<sup>3</sup>**

<sup>1,2,3</sup>Jurusan Bahasa Inggris, Fakultas Bahasa dan Sastra, Universitas Negeri Makassar

Email Korespondensi: [fakhri.daengsyam@gmail.com](mailto:fakhri.daengsyam@gmail.com)

#### **ABSTRAK**

Kegiatan praktik kerja melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Kalla Toyota dilatarbelakangi oleh permasalahan dalam pengelolaan administrasi, seperti penataan dokumen yang belum sistematis, kebutuhan peningkatan akurasi data, serta pemanfaatan sistem informasi yang belum optimal. Sebagai solusi, dilakukan pengarsipan dokumen secara terstruktur, pemindaian (*scanning*) untuk digitalisasi, pencocokan data transaksi, serta pengolahan data menggunakan sistem seperti *Dealer Management System* dan *Oracle*. Metode kegiatan meliputi pelaksanaan tugas administrasi, pengelolaan data, serta pemanfaatan sistem informasi dalam mendukung operasional perusahaan. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa penerapan digitalisasi dan sistem informasi mampu meningkatkan efisiensi kerja, mempermudah pengelolaan dokumen, serta meningkatkan akurasi data. Selain itu, kegiatan ini juga memberikan kontribusi dalam pengembangan keterampilan mahasiswa di bidang administrasi, teknologi informasi, dan komunikasi digital.

**Kata kunci:** *Praktik kerja, administrasi, sistem informasi, digitalisasi*

.

.

#### **ABSTRACT**

Work practice activities through the *Merdeka Belajar Kampus Merdeka* (MBKM) program at Kalla Toyota are motivated by problems in administrative management, such as the arrangement of documents that are not yet systematic, the need to increase data accuracy, and the use of information systems that are not yet optimal. As a solution, structured document archiving, scanning for digitization, transaction data matching, and data processing using systems such as the *Dealer Management System* and *Oracle* are carried out. Activity methods include carrying out administrative tasks, managing data, and utilizing information systems to support company operations. The results of the activities show that the application of digitalization and information systems is able to increase work efficiency, simplify document management, and increase data accuracy. Apart from that, this activity also contributes to developing student skills in the fields of administration, information technology and digital communication.

**Keywords:** *Internship, administration, information system, digitalization.*

## PENDAHULUAN

Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) merupakan kebijakan pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa melalui pengalaman belajar di luar kampus, termasuk magang di sektor industri. Rancangan program ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan teoretis, tetapi juga keterampilan praktis yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan, 2020). Melalui kegiatan-kegiatan ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan kompetensi profesional, kemampuan beradaptasi di tempat kerja, serta pemahaman tentang sistem kerja dalam lingkungan industri (Saputra, 2025).

Pelaksanaan penempatan kerja di Kalla Toyota menghadapi beberapa tantangan, terutama dalam bidang prosedur administrasi dan pengelolaan data. Masalah-masalah tersebut meliputi pengorganisasian dokumen yang belum sepenuhnya sistematis, pencocokan data transaksi dengan dokumen fisik, serta kebutuhan akan sistem informasi yang efektif untuk mendukung operasional perusahaan. Menurut Romney & Steinbart (2017), sistem informasi akuntansi memainkan peran penting dalam memastikan keakuratan data dan mendukung pengambilan keputusan dalam suatu organisasi.

Untuk mengatasi masalah-masalah tersebut, berbagai solusi telah diterapkan, seperti pengarsipan dokumen terstruktur, digitalisasi melalui pemindaian dokumen, dan pemrosesan data menggunakan sistem informasi perusahaan seperti *Dealer Management System* dan *Oracle*. Pemanfaatan sistem informasi ini dianggap sebagai katalis potensial untuk meningkatkan efisiensi dan ketepatan dalam pengelolaan data (Laudon & Laudon, 2020). Selain itu, pencocokan data transaksi dan pembaruan status pembayaran dilakukan untuk memastikan keabsahan data yang digunakan dalam proses administratif.

Kegiatan yang dilakukan meliputi pengarsipan dokumen, pemindaian dokumen, pemrosesan dan pencocokan data transaksi, penyusunan laporan administratif, serta keterlibatan dalam pembuatan dan penyuntingan konten media sosial. Diharapkan kegiatan-kegiatan ini akan berkontribusi pada kelancaran operasional perusahaan dan sekaligus meningkatkan kompetensi mahasiswa di bidang administrasi dan teknologi informasi.

## METODE

Kegiatan praktik kerja ini dilaksanakan dalam lingkup administrasi dan pengelolaan data pada Kalla Toyota. Objek kegiatan mencakup dokumen administrasi seperti *invoice*, *receipt*, data transaksi, serta pemanfaatan sistem informasi perusahaan dalam mendukung operasional kerja.

Kegiatan ini dilaksanakan di Bengkel Kalla Toyota Serui selama 4 bulan, yaitu mulai 2 Februari 2026 hingga 2 Juni 2026, dalam kerangka program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Pelaksanaan kegiatan mengikuti jam operasional perusahaan dan dilakukan dengan koordinasi bersama divisi terkait, khususnya bagian *accounting* dan kasir.

Bentuk kegiatan meliputi pengarsipan dokumen, pemindaian dokumen sebagai bagian dari proses digitalisasi, pencocokan data transaksi, penyusunan laporan administrasi, serta pengolahan data melalui sistem informasi seperti *Dealer Management System* dan *Oracle*. Selain itu, kegiatan juga mencakup pembuatan dan pengeditan konten media sosial sebagai bagian dari upaya mendukung publikasi perusahaan.

Tahapan pelaksanaan kegiatan diawali dengan proses orientasi dan pengenalan terhadap lingkungan kerja serta sistem informasi yang digunakan. Tahap selanjutnya adalah pelaksanaan tugas administrasi dan pengolahan data. Setelah itu, dilakukan proses verifikasi dan pencocokan data guna memastikan keakuratan informasi. Tahap akhir berupa evaluasi terhadap hasil pekerjaan yang telah dilakukan untuk meningkatkan efektivitas dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas.

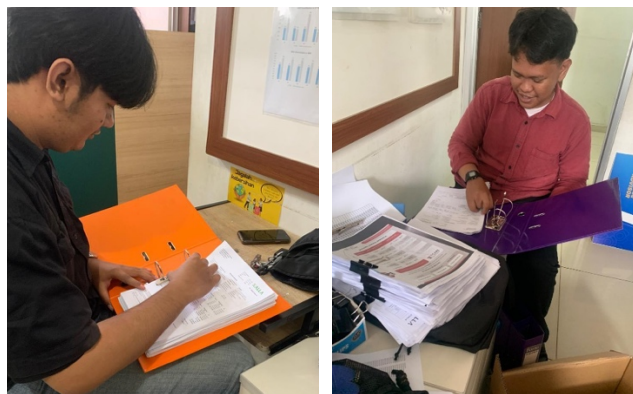
## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan praktik kerja di Kalla Toyota memberikan kontribusi nyata dalam mendukung kegiatan administrasi dan pengelolaan data. Salah satu kegiatan utama yang dilakukan adalah pemindaian dokumen sebagai bagian dari proses digitalisasi arsip. Proses ini bertujuan untuk mengubah dokumen fisik menjadi bentuk digital sehingga memudahkan penyimpanan, pencarian, serta meningkatkan keamanan data.



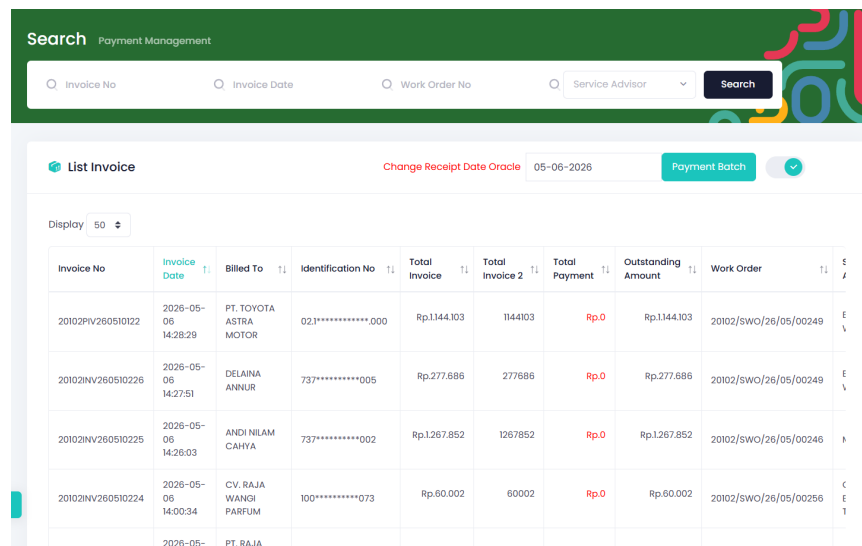
Gambar 1. Proses Pemindaian Dokumen

Selain itu, kegiatan pengarsipan dokumen seperti *invoice* (faktur) dan *receipt* dilakukan secara sistematis berdasarkan tanggal dan kategori tertentu. Penyusunan arsip ini berperan penting dalam mendukung efisiensi kerja serta memudahkan proses penelusuran dokumen saat dibutuhkan dalam kegiatan operasional maupun pelaporan.



Gambar 2. Penyusunan Arsip Dokumen

Dalam aspek pengolahan data, pelaksanaan *payment batch* serta pembaruan status pembayaran menjadi *settlement* dilakukan menggunakan sistem informasi perusahaan. Kegiatan ini menunjukkan pemanfaatan teknologi dalam mempercepat proses administrasi serta meningkatkan akurasi data keuangan.

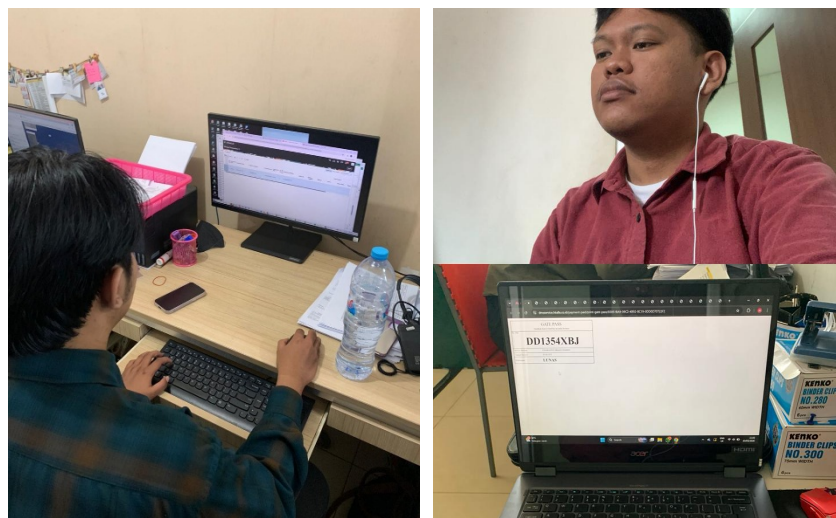


The screenshot shows a web application interface for 'Payment Management'. At the top, there is a search bar with filters for 'Invoice No', 'Invoice Date', 'Work Order No', and 'Service Advisor'. Below the search bar, there is a 'List Invoice' section with a 'Change Receipt Date Oracle' dropdown set to '05-06-2026' and a 'Payment Batch' button. The main area contains a table with the following data:

Invoice No	Invoice Date	Billed To	Identification No	Total Invoice	Total Invoice 2	Total Payment	Outstanding Amount	Work Order
20102PIV260510122	2026-05-06 14:28:29	PT. TOYOTA ASTRA MOTOR	021*****000	Rp.1144.103	1144103	Rp.0	Rp.1144.103	20102/SWO/26/05/00249
20102NV260510226	2026-05-06 14:27:51	DELAINA ANNUR	737*****005	Rp.277.686	277686	Rp.0	Rp.277.686	20102/SWO/26/05/00249
20102NV260510225	2026-05-06 14:26:03	ANDI NILAM CAHYA	737*****002	Rp.1267.852	1267852	Rp.0	Rp.1267.852	20102/SWO/26/05/00246
20102NV260510224	2026-05-06 14:00:34	CV. RAJA WANGI PARFUM	100*****073	Rp.60.002	60002	Rp.0	Rp.60.002	20102/SWO/26/05/00256
	2026-05-	PT. RAJA						

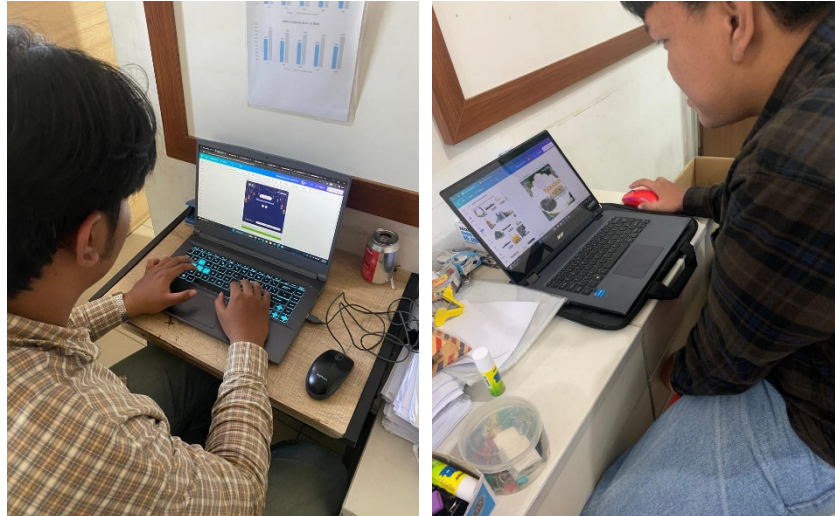
Gambar 3. Proses Payment Batch Pada Sistem

Selanjutnya, penginputan dan pengelolaan data dilakukan melalui sistem seperti *Dealer Management System* dan *Oracle*, yang berperan dalam memastikan integrasi dan keakuratan data. Melalui sistem ini, berbagai proses administrasi dapat dilakukan secara lebih efisien dan terstruktur.



Gambar 4. Penginputan Data Pada Sistem

Di samping kegiatan administrasi, keterlibatan dalam pembuatan dan pengeditan konten media sosial juga menjadi bagian dari praktik kerja. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung publikasi perusahaan serta meningkatkan keterampilan komunikasi digital.



Gambar 5. Proses Pembuatan dan Pengeditan Konten Media Sosial

Kegiatan praktik kerja yang dilaksanakan di Bengkel Kalla Toyota memberikan dampak positif terhadap efisiensi dan efektivitas pengelolaan administrasi perusahaan. Proses pengarsipan dokumen dan pemindaian (*scanning*) yang dilakukan berkontribusi dalam mendukung digitalisasi data, sehingga mempermudah proses penyimpanan, pencarian, dan pengelolaan dokumen. Digitalisasi ini memungkinkan perusahaan untuk mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik serta meningkatkan keamanan data.

Selain itu, kegiatan pencocokan antara *receipt* dengan data transaksi serta penyesuaian dokumen dengan data yang tersimpan di sistem memberikan dampak pada peningkatan akurasi informasi keuangan. Keakuratan data merupakan aspek penting dalam pengelolaan administrasi, karena kesalahan dalam pencatatan dapat memengaruhi proses pelaporan dan pengambilan keputusan. Hal ini sejalan dengan pendapat Romney dan Steinbart (2018) yang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi berperan dalam menjaga kualitas dan keandalan data keuangan.

Pemanfaatan sistem informasi seperti *Dealer Management System* dan *Oracle* juga memberikan dampak signifikan dalam mempercepat proses administrasi, seperti pelaksanaan *payment batch*, pembaruan status pembayaran, serta pencatatan transaksi ke dalam *ledger*. Penggunaan sistem ini mampu meningkatkan efisiensi kerja dan meminimalkan kesalahan yang terjadi pada proses manual. Penerapan sistem informasi dalam organisasi, sebagaimana dijelaskan oleh Laudon dan Laudon (2020), berkontribusi terhadap peningkatan kinerja melalui pengelolaan data yang terintegrasi dan terstruktur.

Di sisi lain, keterlibatan dalam pembuatan dan pengeditan konten media sosial memberikan dampak dalam mendukung publikasi dan komunikasi perusahaan dengan masyarakat. Kegiatan ini tidak hanya membantu meningkatkan visibilitas perusahaan, tetapi juga menunjukkan bahwa integrasi antara administrasi dan media digital menjadi bagian penting dalam operasional modern. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2020) menekankan bahwa kemampuan komunikasi

digital merupakan salah satu kompetensi yang dibutuhkan dalam menghadapi tuntutan dunia kerja yang terus berkembang.

Dengan demikian, kegiatan praktik kerja yang dilaksanakan tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa, tetapi juga memberikan kontribusi nyata bagi mitra dalam meningkatkan efisiensi administrasi, akurasi data, serta pemanfaatan teknologi dalam mendukung operasional perusahaan.

## KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan praktik kerja melalui program Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) di Kalla Toyota memberikan solusi terhadap permasalahan pengelolaan administrasi dan data yang dihadapi mitra, khususnya dalam hal penataan dokumen, akurasi data, dan efisiensi proses kerja. Melalui kegiatan seperti pengarsipan dokumen, pemindaian (*scanning*), pencocokan data transaksi, serta pemanfaatan sistem informasi seperti *Dealer Management System* dan **Oracle**, proses administrasi menjadi lebih terstruktur, akurat, dan efisien.

Selain itu, hasil kegiatan ini juga memberikan kontribusi dalam meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data serta mendukung pengembangan keterampilan mahasiswa, khususnya dalam bidang administrasi, ketelitian, dan komunikasi digital. Implikasi dari kegiatan ini menunjukkan bahwa integrasi antara pengelolaan administrasi dan teknologi informasi menjadi aspek penting dalam mendukung kinerja organisasi. Oleh karena itu, kegiatan praktik kerja diharapkan dapat terus dikembangkan sebagai sarana pembelajaran yang aplikatif serta mampu memberikan kontribusi nyata bagi dunia industri dan pengembangan ilmu pengetahuan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adys, H. P., Adys, H. P., Usman, M., Ernawati, E., & Sakkir, G. (2026). PELATIHAN KETERAMPILAN BAHASA INGGRIS UNTUK RAPAT BERBASIS STUDI KASUS UNTUK MENINGKATKAN KESIAPAN KERJA MAHASISWA VOKASI DI STMIK KHARISMA MAKASSAR. *PEDAMAS (PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT)*, 4(03), 641-648
- Ali, S. M., Amin, F. H., & Sakkir, G. (2025). PELUANG BISNIS BARBERSHOP UNTUK PEMUDA DI KOTA PAREPARE MELALUI ANALISIS PASAR DAN STRATEGI PEMASARAN. *Teknologi dan Aplikasi Berbasis Edukasi dan Civitas (TABEC)*, 1(2), 284-292.
- DeVito, J. A. (2016). *Interpersonal Communication*. Pearson Education.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2020). *Buku panduan merdeka belajar–kampus merdeka*. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2020). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm*. Pearson. <https://books.google.co.id/books?id=SZSpxAEACAAJ>
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2017). *Accounting Information Systems*. Pearson Education. <https://books.google.co.id/books?id=pe70DQAAQBAJ>
- Saputra, M. E. (2025). *Jurnal Kalacakra*. 05, 90–99.
- Sasongko, R. M., Anggreni, F., Umma, I. L. T., Isra, M. N., Nurhidayah, Z., & Sakkir, G. (2025). Meningkatkan Kosakata Bahasa Inggris Melalui Mading Edukatif Bertema

Ramadhan di SMPN 1 Turikale. *MARADEKA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(2), 96-103.

Wahyuni, I. Y., Sakkir, G., Ariyani, A., Amin, F. H., & Adys, H. P. (2025). Pelatihan Storytelling (StorySpeak: Unleash Your Voice) pada Mahasiswa Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Negeri Makassar. *MARADEKA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), 24-32.