



4.47%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 5 DEC 2024, 10:44 AM

Similarity report

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

IDENTICAL 0.07% **CHANGED TEXT** 4.4%

Report #24027961

10 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Memiliki pengalaman merupakan salah satu bekal yang pasti dibutuhkan dalam berkarir. **12** Hal ini karena sumber daya manusia yang dibutuhkan dalam dunia kerja merupakan sumber daya manusia yang terampil dan berkualitas. Terdapat banyak sekali faktor yang dapat mempengaruhi keterampilan dan kualitas sumber daya manusia. Dalam hal pemahaman konteks, pengalaman dapat menghantarkan seseorang untuk bisa lebih memahami spesifikasi yang mungkin tercermin dari kerja nyata, bukan hanya teori. Dalam hal pengembangan keterampilan serta softskills lainnya, pengalaman dapat memberikan kesempatan kepada setiap orang untuk bisa mengasah keterampilan mereka dalam meningkatkan kemampuan berkomunikasi, manajemen waktu, hingga penyelesaian masalah. Universitas Pembangunan Jaya merupakan bagian dari instansi pendidikan yang memiliki visi menjadi sebuah perguruan tinggi yang unggul dalam hal memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta membentuk manusia jaya menjadi pembelajar seumur hidup yang nantinya akan memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan. Visi tersebut diharapkan dapat tercapai dengan di dorong oleh 5 (lima) nilai jaya, yakni Integritas yang menjunjung tinggi etika dan moral, Komitmen yang menggarisbawahi pentingnya perjanjian dan penepatan janji, Keadilan yang berpegang pada keadilan dan martabat serta pengambilan keputusan, Intrapreneurship yang berfokus untuk mendorong pertumbuhan bisnis dengan meningkatkan nilai

perusahaan, serta Pencapaian yang dapat menumbuhkan etos kerja yang kuat. Pelaksanaan program kerja profesi sudah menjadi tanggung jawab Universitas terkait. Ditinjau dari tujuannya, kerja profesi ini bertujuan untuk memungkinkan mahasiswa dalam pengaplikasian teori kedalam praktik dalam dunia nyata. Dengan dilakukannya program kerja profesi ini, mahasiswa bisa mendapatkan kesempatan untuk bisa mengimplementasikan ilmu di bidang akuntansi secara nyata dan maksimal di lapangan pekerjaan. Pelaksanaan kerja profesi di Universitas Pembangunan Jaya khususnya pada Program Studi Akuntansi sifatnya wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa yang sudah memenuhi syarat antara lain memenuhi kriteria jumlah mata kuliah lulus. Program ini wajib diikuti minimal selama 150 jam kerja atau setara dengan 1 bulan masa kerja. Dengan demikian, 3 SKS dari mata kuliah kerja profesi dapat di konversi. Praktikan sudah melakukan kegiatan kerja profesi selama kurang lebih 600 jam kerja atau setara dengan 5-6 bulan pada PT Jaya Teknik Indonesia di Kawasan Jakarta Pusat. PT Jaya Teknik Indonesia merupakan salah satu anak perusahaan PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. yang juga merupakan salah satu institusi yang berdiri dibawah naungan Jaya Group . Dengan dilaksanakannya kegiatan ini, praktikan mampu untuk membina relasi yang baik, baik itu antara pihak perusahaan dan Universitas maupun antar individu yang menjadi bagian dari PT Jaya Teknik Indonesia.

14 17 1.2

Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 1 Maksud Kerja Profesi Capaian dan maksud dari dilaksanakannya kerja profesi ini antara lain, sebagai berikut: a. Mengasah kemampuan dasar atau softskills praktikan dalam banyak hal, misalnya dalam hal kedisiplinan waktu, profesionalitas, etika dalam profesi, penyelesaian masalah, serta kemampuan praktikan dalam beradaptasi dengan lingkungan baru b. Mengimplementasikan teori yang telah dipelajari ke dalam dunia kerja c. Memperluas bidang ilmu, khususnya dalam bidang keilmuan Akuntansi d. Membantu praktikan dalam memahami lebih jelas mengenai dunia akuntansi dalam bidang atau industri tertentu e. Membantu praktikan dalam mendapatkan peluang atau jenjang karir

melalui pengalaman kerja profesi 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Secara keseluruhan, tujuan praktikan melaksanakan kerja profesi adalah bentuk pemenuhan mata kuliah kerja profesi sekaligus sebagai syarat kelulusan Strata 1 (S1) Program Studi Akuntansi Universitas Pembangunan Jaya yakni kerja profesi atau magang. Adapun tujuan lain dilakukannya kerja profesi ini antara lain: a. Mempelajari bidang keilmuan khususnya standar akuntansi yang diterapkan PT Jaya Teknik Indonesia. b. Praktikan lebih mampu mengasah softskill yang dibutuhkan dalam dunia kerja c. Praktikan mendapatkan pengalaman bekerja yang nantinya dapat praktikan gunakan sebagai acuan dalam berkarir setelah lulus d. Menjalin hubungan yang baik antara Universitas Pembangunan Jaya dengan PT Jaya Teknik Indonesia khususnya dengan mentor praktikan yang membimbing praktikan dalam melaksanakan kerja profesi.

1.3 Tempat Kerja Profesi

Gambar 1.1 Logo PT Jaya Teknik Indonesia (Sumber: jayateknik.com)

Dibawah ini merupakan beberapa informasi terkait alamat dan profil dari PT Jaya Teknik Indonesia yang menjadi tempat praktikan dalam melaksanakan kerja profesi selama kurang lebih 5 bulan. Nama Perusahaan PT Jaya Teknik Indonesia Alamat Jl. Johar No 11 10 18, RT.18/RW.6, Kb. Sirih, Kec. 11 Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10340 Email e-tekind.odoo@jayateknik.com No. Telp (021)23555999 Website https://jayateknik.com/

Tabel 1.1 Informasi Umum Perusahaan

Adapun praktikan memilih PT Jaya Teknik Indonesia sebagai tempat praktikan melaksanakan kerja profesi karena beberapa alasan, antara lain: a. PT Jaya Teknik Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang berada di bawah naungan Jaya Group . Universitas Pembangunan Jaya juga merupakan salah satu instansi di dalam Jaya Group . Dengan demikian, praktikan memilih PT Jaya Teknik Indonesia sebagai tempat praktikan belajar. b. PT Jaya Teknik Indonesia merupakan perusahaan yang sudah berdiri sejak 56 tahun yang lalu. Dengan demikian, reputasi PT Jaya Teknik Indonesia sudah tidak diragukan. c. Perusahaan tempat praktikan belajar memfasilitasi praktikan untuk lebih memahami dunia kerja dengan membuka kesempatan

REPORT #24027961

praktikan untuk melaksanakan kerja profesi. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan menerima tawaran untuk melakukan kegiatan kerja profesi di PT Jaya Teknik Indonesia dari dosen praktikan, tepatnya pada minggu terakhir bulan Mei 2024 sebelum praktikan melaksanakan Ujian Akhir Semester. Praktikan memberikan jawaban untuk melaksanakan kerja profesi pada minggu pertama bulan Juni 2024. Jawaban ini praktikan berikan dibarengi dengan pembuatan Curriculum Vitae (CV) oleh praktikan sendiri. Setelah praktikan selesai dalam mempersiapkan CV, selanjutnya praktikan melakukan pengisian formulir kerja profesi dan surat menyurat yang berkaitan dengan penerimaan praktikan di PT Jaya Teknik Indonesia. Seluruh dokumen administrasi yang diperlukan praktikan siapkan dan kirimkan melalui email. Beberapa hari setelah pengiriman dokumen tersebut, praktikan mendapatkan info melalui email bahwa praktikan diterima sebagai mahasiswi magang pada PT Jaya Teknik Indonesia. Di minggu ke-4 bulan juli 2024, praktikan mendapatkan panggilan dari telepon oleh pihak HRD PT Jaya Teknik Indonesia bahwa pada tanggal 1 Agustus 2024, praktikan sudah bisa memulai kegiatan kerja profesi sekaligus interview serta pengenalan SOP yang diterapkan di PT Jaya Teknik Indonesia khususnya SOP terkait K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja). Dengan pemberitahuan tersebut, secara resmi praktikan melaksanakan kerja profesi selama 5 bulan, terhitung 1 Agustus 2024 sampai dengan 31 Desember 2024. Praktikan bekerja secara full time dari kantor atau work from office (WFO) setiap hari (Senin-Jumat) dengan 8 jam kerja diluar jam istirahat. 14 16 Praktikan mulai bekerja dari pukul 08.00 WIB dan jam kerja berakhir pada pukul 17.00 WIB. Durasi kerja dengan durasi waktu kerja profesi yang praktikan lakukan sudah cukup memenuhi kriteria minimal pelaksanaan kerja profesi yang ditentukan oleh pihak Universitas, dimana kriteria minimal adalah sebanyak 150 jam kerja. Seluruh pekerjaan yang praktikan lakukan selama bekerja praktikan rekap melalui "SPT-I-03-SOP-27-F-03 Formulir Harian Pelaksanaan Kerja Profesi yang dihimbau untuk diisi secara berkala setiap harinya oleh dosen koordinator kerja

profesi program studi akuntansi. **3** BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA

PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan PT Pembangunan Ibukota Jakarta Raya atau yang sekarang Bernama PT Pembangunan Jaya merupakan sebuah badan usaha di Indonesia yang berdiri 63 tahun yang lalu tepatnya pada tanggal 3 September 1961.

Perusahaan ini merupakan perusahaan yang berdiri berdasarkan hasil kongsi atau pembagian antara Pemerintah Daerah DKI Jakarta dengan beberapa pihak yang menjadi pendiri, yang dalam hal ini adalah Bapak Ciputra dan Kawan-kawan. Bidang usaha dari PT Pembangunan Jaya beraneka ragam, mulai dari konstruksi, perdagangan, industry bahan bangunan, rekreasi, pariwisata, keuangan, hingga bidang Pendidikan. Pertumbuhan Jaya group kian hari kian bertambah besar. Hal ini terbukti dengan begitu banyaknya anak perusahaan yang turut berkembang. Salah satu anak perusahaan tersebut adalah PT Jaya Teknik Indonesia tempat praktikan melaksanakan kerja profesi. PT Jaya Teknik Indonesia merupakan perusahaan yang bergerak di bidang kontrak. Perusahaan ini melakukan kegiatan bisnis yang mencakup perdagangan, jasa bisnis mekanikal, elektrikal, dan elektronik. Selain itu, PT Jaya Teknik Indonesia juga bergerak dalam bidang teknologi informasi selama lebih dari 50 tahun. Berdiri sejak tahun 1968, PT Jaya teknik Indonesia mulanya memiliki nama TEKIND atau PT Teknik Indonesia. Perusahaan ini juga secara resmi di akui sisi oleh PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. pada tahun 2007. Seiring berjalannya waktu, tepatnya pada tahun 1992, PT Teknik Indonesia bertransformasi menjadi PT Jaya Teknik Indonesia yang banyak diketahui oleh Masyarakat. Dalam kurun waktu 56 tahun berdiri, PT Jaya Teknik Indonesia berhasil mendapatkan beberapa distributor ternama yang berasal dari berbagai negara, diantaranya York, Liebert, Nohmi, Sanei Elevator & Escalator, Teltronic, Microsoft Dynamics CRM, Axis Communication, Rapiscan System, dan lain sebagainya. Dibawah ini merupakan alur timeline perjalanan PT Jaya Teknik Indonesia selama 56 tahun. Gambar 2.2 Timeline PT Jaya Teknik Indonesia Sumber: <https://www.jayateknik.com/> Dalam puluhan tahun menjalankan kegiatan bisnis tersebut, PT Jaya Teknik

Indonesia juga tidak luput dari situasi sulit dan permasalahan. **1 2 8** Diantaranya pada tahun 1976, 1997, 2007, dan 2015, PT Jaya Teknik Indonesia terdampak dari situasi sulit karena adanya permasalahan berupa krisis minyak, ekonomi, dan keuangan di tahun-tahun tersebut. PT Jaya Teknik mampu untuk melalui situasi sulit tersebut karena terciptanya dasar perusahaan yang baik yang didukung dengan Kerjasama tim yang juga baik. Selain itu, manajemen dan karyawan PT Jaya Teknik Indonesia sendiri turut andil dalam membantu perusahaan mengatasi masa sulitnya. Berbekal komitmennya untuk memberikan pelayanan yang berkualitas dan andal kepada pelanggan (Quality and Reliability) dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Jaya Teknik Indonesia mampu berkembang secara pesat di industri kontraktng hingga mendapatkan banyak pencapaian yang salah satunya adalah menjadi distributor proyek-proyek ternama khususnya di Indonesia. PT Jaya Teknik Indonesia membuktikan bahwa perusahaan ini juga dapat berproses dan bersaing seiring dengan berjalannya waktu dengan berbagai perkembangan dan kemajuan teknologi.

2.1.1 Visi

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, PT Jaya Teknik Indonesia berpedoman kepada sebuah visi yang berbunyi “Menjadi perusahaan terdepan yang mengintegrasikan Perdagangan, Layanan Operasi, dan Pemeliharaan di Bidang Mekanikal dan Elektrikal .

2.1 1

2 Misi Guna menunjang visi tersebut agar dapat terealisasi dengan baik, PT Jaya Teknik Indonesia memiliki beberapa misi. **1 3** Adapun misi PT Jaya Teknik Indonesia sebagai berikut:

- a. Memberikan layanan dalam pemeliharaan terpadu terbaik untuk mencapai kepuasan pelanggan
- b. **1 2 4 6** Meningkatkan kerjasama strategis dengan mitra bisnis kelas dunia untuk mencapai pertumbuhan perusahaan
- c. Terus mengembangkan peluang bisnis baru dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi yang juga baru
- d. **1 2 3 4 6** Membangun lingkungan kerja yang sehat bagi para pekerja agar mereka dapat tumbuh Bersama sesuai dengan nilai dan budaya jaya. **2 4**

2.2 Struktur Organisasi Secara

definisi, struktur organisasi merupakan sebuah kerangka yang bertujuan untuk menunjukkan aktivitas dalam sebuah organisasi. Melalui struktur organisasi, pembaca biasanya akan mengetahui peran, tanggung jawab, serta alur

komunikasi dan koordinasi. Umumnya, struktur organisasi disajikan dalam bentuk susunan hierarki yang memuat beberapa posisi hingga nama-nama pada posisi terkait. Hal ini karena di dalam struktur organisasi, akan tergambar secara langsung alur secara umum. Struktur organisasi merupakan salah satu solusi atas pekerjaan yang kurang efektif. Dengan adanya struktur organisasi, pekerjaan akan lebih efektif dan efisien. PT Jaya Teknik Indonesia termasuk perusahaan yang menerapkan struktur organisasi dalam bentuk susunan hierarki dengan posisi teratas disebut sebagai Board of Directors, yang kemudian disusul oleh direktur-direktur yang lain atau yang disebut sebagai Senior Manager (SM). Dibawah ini merupakan susunan organisasi PT Jaya Teknik Indonesia.

2.2.1 Struktur Organisasi PT Jaya Teknik Indonesia

Gambar 2.4 Struktur Organisasi PT Jaya Teknik Indonesia Sumber: <https://www.jayateknik.com/> Bagan tersebut merupakan susunan organisasi yang sejauh ini digunakan dalam proses bisnis pada PT Jaya Teknik Indonesia.

a. Board of Directors (BOD)

Board of directors atau dewan direksi merupakan kelompok individu yang memiliki tanggung jawab untuk mengawasi serta memberikan arahan mengenai keseluruhan perusahaan atau organisasi. Tanggung jawab dari dewan direksi disini salah satunya adalah pengambilan keputusan yang strategis serta memastikan bahwa operasional perusahaan berjalan dengan semestinya sesuai dengan SOP yang berlaku. Dewan direksi pada PT Jaya Teknik Indonesia meliputi 2 (dua) posisi, yaitu President Director dan Director.

15 President Director pada PT Jaya Teknik Indonesia saat ini diduduki oleh Ir. Bapak Okky Dharmosetio, MBA. Beliau menempati posisi tertinggi pada PT Jaya Teknik Indonesia. President Director merupakan seseorang yang memiliki tanggung jawab untuk memimpin serta mengarahkan seluruh aktivitas perusahaan, termasuk dalam hal pengambilan keputusan. Sebagai pemimpin tertinggi, President Director memiliki tanggung jawab besar terhadap kesuksesan jangka panjang perusahaan. Director merupakan peran yang juga penting dalam kelangsungan hidup perusahaan. Director atau direktur perusahaan memiliki peran dalam pengelolaan, pengawasan, serta pengambilan

keputusan strategis mendampingi President Director. Director juga berperan sebagai jembatan antara kebijakan strategis perusahaan dengan implementasi operasional lapangan. Posisi Director pada PT Jaya Teknik Indonesia diisi oleh Bapak Bambang Tutuko dan Bapak Franky Nelwan.

b. Corporate Secretary (Sekretaris Perusahaan) Sekretaris perusahaan merupakan posisi yang memegang tanggung jawab dalam hal tata kelola serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan. Tugas utama seorang sekretaris perusahaan adalah mengelola administrasi dan komunikasi antara manajemen, dewan direksi, serta para pemegang saham sekaligus memastikan operasional perusahaan berjalan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Selain itu, sekretaris bertanggung jawab untuk melakukan penyimpanan dan pengarsipan seluruh dokumen termasuk dokumen hukum hingga notulensi rapat dengan dewan direksi dan pihak lainnya. PT Jaya Teknik Indonesia memiliki sekretaris perusahaan yakni Ibu Ellya Andi W Siswoko.

c. Internal Audit Internal audit merupakan bagian yang memegang peran independent yang tugasnya memastikan bahwa seluruh aktivitas operasional dan keuangan perusahaan berjalan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan kebijakan internal yang berlaku di perusahaan. Internal audit juga memegang peran dalam menjaga integritas perusahaan. Posisi ini juga berperan untuk membantu perusahaan dalam melakukan identifikasi dan pengelolaan risiko, peningkatan tata kelola perusahaan, hingga memastikan laporan keuangan disajikan dengan akurat. Hal tersebut meliputi mekanisme dalam perlindungan aset perusahaan, memastikan keakuratan data keuangan dan meminimalisir adanya fraud atau kesalahan dalam pelaporan keuangan. Beberapa uraian tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi yang dimiliki oleh Ibu Oom Wulantika sebagai pihak Internal Audit PT Jaya Teknik Indonesia.

d. Management Representative (Perwakilan Manajemen) Perwakilan manajemen perusahaan merupakan individu yang ditunjuk perusahaan untuk dapat memastikan sistem manajemen perusahaan berjalan sesuai dengan SOP yang berlaku. Bapak Bambang Tutuko merupakan pihak yang dipercaya dalam memastikan manajemen perusahaan pada PT Jaya Teknik Indonesia berjalan

dengan baik. Adapun, ketentuan sistem manajemen yang menjadi tanggung jawab beliau antara lain ISO 9001 (Standar Internasional Sistem Manajemen Mutu), ISO 14001 (Standar Internasional Sistem Manajemen Lingkungan), ISO 45001 (Standar Internasional Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja), ISO 37001 (Standar Internasional Anti Penyuapan), dan SMK3 (Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja).

e. Quality and Environment : ISO 9001 & ISO 14001
ISO 9001 dan ISO 14001 merupakan standar internasional yang digunakan dalam meningkatkan kualitas manajemen dan kinerja lingkungan perusahaan. PT Jaya Teknik Indonesia mengelompokkan kedua standar ini kedalam kategori kualitas dan lingkungan. PT Jaya Teknik Indonesia memiliki SDM yang bertanggung jawab akan hal ini. Beliau adalah Bapak Karono April Simangunson. ISO 9001 berfokus pada pemahaman perusahaan akan kebutuhan pelanggan dan usaha perusahaan dalam pemenuhan tersebut secara konsisten. Standar ini melibatkan banyak pihak yang berpengaruh pada kinerja mutu perusahaan. Dengan demikian, melalui standar ini, perusahaan dapat mengelola proses bisnis secara efisien untuk selanjutnya dapat menghasilkan produk dan layanan yang berkualitas. Sementara itu, ISO 14001 merupakan standar yang mengacu pada sistem manajemen lingkungan. Standar ini memberikan kerangka kinerja bagi perusahaan dalam menangani dampak yang ditimbulkan perusahaan terhadap lingkungan tempat perusahaan melakukan kegiatan operasional. Standar ini berkaitan erat dengan kepatuhan perusahaan dengan regulasi pemerintah terkait lingkungan.

f. Anti-Bribery : ISO 37001 & QHSE
Inspection Anti-bribery dan inspection merupakan bagian dari perusahaan yang memiliki tanggung jawab untuk pencegahan penyuapan dan inspeksi terkait kualitas K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja). Bagian ini bertanggung jawab atas Inspeksi terhadap QHSE dalam memastikan produk yang dihasilkan oleh perusahaan memiliki standar yang baik sesuai dengan yang telah ditetapkan. Sementara itu, pengimplementasian ISO 37001 diterapkan pada PT Jaya Teknik Indonesia guna pencegahan terhadap penyuapan yang dalam hal ini penanganan potensi korupsi pada perusahaan.

Pada PT Jaya Teknik Indonesia, bagian ini dipimpin oleh Bapak Qomarudin. Bapak Qomarudin wajib memastikan bahwa seluruh kepatuhan perusahaan terhadap ISO 37001 dan QHSE Inspection berjalan dengan semestinya. g. Health Safety : ISO 45001 & SMK3 ISO 45001 dan SMK3 merupakan standar yang berkaitan dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja.

13

Sertifikasi ISO 45001 membantu perusahaan untuk bisa mengurangi risiko kecelakaan sampai penyakit akibat aktivitas pekerjaan. ISO 45001 meliputi manajemen risiko, pengendalian bahaya, komunikasi keselamatan, dan peningkatan kinerja keselamatan. Saat ini, yang menempati bagian ini pada PT Jaya Teknik Indonesia ialah Bapak Teguh Purnama. h. Marketing Directorate Divisi pemasaran merupakan salah satu pilar utama berjalannya sebuah perusahaan. bagian ini bertanggung jawab dalam pengelolaan, perencanaan, serta pelaksanaan strategi pemasaran guna mencapai tujuan bisnis dengan cara memperkenalkan produk atau layanan perusahaan ke pasaran, meningkatkan penjualan produk, hingga menjalin hubungan yang baik dengan para pelanggan serta para pemangku kepentingan. Dengan kata lain, direktorat pemasaran memiliki peran yang cukup besar dalam kesuksesan perusahaan dengan turut memastikan bahwa perusahaan dapat memberikan pelayanan dan produk yang terbaik. Bapak Franky Nelwan merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam melakukan control atas direktorat pemasaran PT Jaya Teknik Indonesia. Di bawah Bapak Franky, terdapat 2 bagian yang masih seputar pemasaran, antara lain: - Business Development . dipimpin langsung oleh Bapak Franky Nelwan, bagian ini bertanggung jawab atas pengembangan bisnis dari PT Jaya Teknik Indonesia sendiri. Tugasnya antara lain melakukan indentifikasi terhadap peluang bisnis baru hingga peningkatan pertumbuhan perusahaan dan profitabilitas. Bussiness development merupakan kunci utama pada pertumbuhan perusahaan jangka panjang. - Estimation & Engineering . Tanggung jawab atas Estimation & Engineering pada PT Jaya Teknik Indonesia berada di bawah pimpinan Ibu Yulia Maria Tunggal. Adapun bagian ini memiliki tugas dan wewenang antara lain: melakukan perencanaan, perhitungan, serta pelaksanaan proyek dengan

seefektif dan seefisien mungkin. Hal ini dapat ditempuh dengan memperkirakan jumlah sumber daya yang dibutuhkan hingga mempersiapkan sumber daya dengan penerapan prinsip-prinsip dalam perancangan, hingga penerapan solusi atas berbagai proyek.

i. Contracting Directorate

Contracting Directorate merupakan bagian yang nantinya memastikan bahwa seluruh perjanjian kontrak perusahaan sudah terlaksana secara efektif, efisien, dan mematuhi seluruh aturan yang berlaku. Contracting Direktorat PT Jaya Teknik Indonesia saat ini dipimpin oleh Bapak Bambang Tutuko. Didalam Contracting directorate terdapat aspek Quality Control, yakni aspek yang memastikan seluruh kualitas yang diberikan oleh PT Jaya Teknik Indonesia sudah dalam keadaan baik dan terpantau. 3 Pihak yang ada pada Quality Control pada PT Jaya Teknik Indonesia adalah Bapak Karono April Simangunsong. j.

Trading Directorate Bagian Trading pada PT Jaya Teknik Indonesia dipimpin oleh Bapak Bambang Tutuko. Divisi ini berkaitan dengan aktivitas pembelian dan penjualan barang atau jasa dalam rangka memperoleh keuntungan. Pihak ini bertanggung jawab untuk memastikan seluruh aspek mulai dari rantai pasokan, negosiasi, hingga pengelolaan risiko berjalan dengan baik.

k. Service Directorate

Direktorat ini merupakan direktorat yang bertanggung jawab atas pengembangan pelayanan PT Jaya Teknik Indonesia kepada para pelanggannya. Fokus dari divisi ini adalah memastikan bahwa kualitas, efisiensi dan kepuasan pelanggan serta aspek pelayanan lainnya sudah termasuk kedalam kategori layak.

l. FGH & Procurement Directorate

Direktorat FGH dan Procurement merupakan bagian yang memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan berbagai aspek vital dalam operasional perusahaan. Divisi ini juga meliputi pengelolaan keuangan, sumber daya manusia, hingga teknologi informasi. Adapun terdapat 3 bagian dalam direktorat ini, yakni Finances, Accounting & IT; HC, GA & Legal; dan Procurement & Warehouse. Saat ini, praktikan ditempatkan pada bagian IT yang sekaligus merupakan support ERP PT Jaya Teknik Indonesia.

2.2.1 Struktur Organisasi Divisi IT Support ERP

Gambar 2.4 Struktur Organisasi Divisi IT Support ERP PT Jaya Teknik

Indonesia Seperti yang sudah dijelaskan diatas, IT Support ERP merupakan tempat praktikan melaksanakan Kerja Profesi. Divisi ini secara keseluruhan merupakan bagian yang bertanggung jawab atas keseluruhan sistem maupun software yang digunakan dalam kegiatan operansional perusahaan. tugas-tugas praktikan antara lain melakukan input persediaan barang dagang, pembuatan kode proyek, penerbitan vendor bill , serta penerbitan kode Purchase Requisition dan Purchase Order.

2.3 Kegiatan Umum Instansi/ Perusahaan PT Jaya Teknik Indonesia menjalankan usahanya dengan berbagai bidang, mulai dari mekanikal, kontrakting, dan elektrikal. PT Jaya Teknik Indonesia yang merupakan bagian dari Jaya Group memiliki fokus pada proyek-proyek konstruksi yang berkaitan dengan pemasangan instalasi sistem. Hal ini banyak ditemui pada proyek-proyek yang ada hubungannya dengan Pembangunan Gedung-gedung bertingkat serta fasilitas industry l lainnya. Dalam hal perdagangan, PT Jaya Teknik Indonesia menyediakan produk berupa alat-alat yang berkaitan dengan kontrakting, mekanikal, dan elektrikal. Penjualan yang dilakukan oleh PT Jaya Teknik Indonesia sudah mencapai level internasional. Tidak hanya pelanggan, namun supplier dari perusahaan ini juga sudah setingkat internasional. Beberapa merek terkenal yang disediakan oleh perusahaan ini antara lain YORK, NOHMI, HYTERA, TAV Airports , dan lain sebagainya. Selain dalam hal kontrakting dan perdagangan, PT Jaya Teknik Indonesia juga menyediakan layanan berupa jasa. Pelayanan berupa jasa yang dimaksud antara lain jasa pemeliharaan produk setelah pembelian, pemasangan, perbaikan, dan layanan lainnya. Dengan begitu kompleksnya bidang usaha yang dijalankan oleh PT Jaya Teknik Indonesia, banyak distributor dengan merek- merek ternama yang mendistribusikan produknya kepada PT Jaya Teknik Indonesia, antar lain:

2.3.1 Produk Dalam proses bisnisnya, PT Jaya Teknik Indonesia mendistribusikan produk kepada pelanggan. Di bawah ini merupakan merek ternama dari produk-produk yang tersedia pada PT Jaya Teknik Indonesia, antara lain: a. YORK YORK merupakan salah satu merek besar skala internasional yang bekerja sama dengan PT Jaya Teknik Indonesia.

Industri ini juga merupakan industri yang memiliki teknologi yang inovatif. YORK merupakan industri yang memiliki produk seperti ventilasi, pendingin udara, serta pendingin yang ramah lingkungan. b. NOHMI Nohmi Bonsai merupakan distributor ternama dalam industri penyedia alat pendeteksi kebakaran. Produk yang dimaksud antara lain alat pendeteksi asap, suhu, serta alat pemadam kebakaran otomatis. Produk dari Nohmi Bonsai merupakan produk yang sangat dibutuhkan dalam berbagai jenis proyek. c. LIEBERT Liebert Corporation merupakan sebuah bisnis yang berasal dari platform Emerson Network Power kepunyaan Emerson Electronic. Perusahaan ini merupakan produsen sistem manajemen daya, pendingin presisi, serta infrastruktur yang berkaitan dengan computer mainframe, rak server, dan lain sebagainya. Dengan adanya kerja sama antara PT Jaya Teknik Indonesia dengan Libert Corporation, PT Jaya Teknik Indonesia merupakan distributor yang dalam pengoptimalan kinerja perangkat IT dan infrastruktur. d. SANEI Shanghai Sanei Elevator Co., merupakan perusahaan dengan teknologi mutakhir di Tiongkok dalam bidang Lift. Perusahaan ini merupakan produsen lift. Kegiatan perusahaan ini antara lain adalah penelitian dan pengembangan lift, hingga desain serta manufaktur dalam industry lift. e. AERMEC Aermec merupakan perusahaan penyedia pendingin cair, pompa panas, koil kipas, sistem VRF, unit atas, dan lain sebagainya. Perusahaan ini mencapai jumlah produk standar dan kustom lebih dari 10.000 konfigurasi. f. ASTROPHYSICS Astrofisika merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pemindaian sinar-X. teknologi yang dimiliki oleh perusahaan ini mampu mengidentifikasi dan mendeteksi, serta melindungi perusahaan dari ancaman tersembunyi yang berkaitan dengan infrastruktur penting, jaringan transportasi, dan perdagangan dunia. g. KIOSK KOREA Perusahaan ini bergerak pada bidang papan informasi digital. Produk yang ditawarkan oleh perusahaan ini salah satunya adalah layer LCD Transparan dan industri layer 3D. 2.3.2 Proyek Selama lebih dari 50 tahun berkarya, PT Jaya Teknik Indonesia berhasil dalam proyek-proyek dari berbagai bidang khususnya yang ada di Indonesia. Berikut merupakan

proyek yang terlaksana oleh PT Jaya Teknik Indonesia. a. Airport (Bandara) PT Jaya Teknik Indonesia mulai berfokus pada bidang bandar udara sejak tahun 2012. Hal ini terjadi karena kesadaran perusahaan terhadap kebutuhan masyarakat akan fasilitas transportasi udara semakin hari semakin meningkat. Sejak tahun 2012 tersebut, PT Jaya Teknik Indonesia terus merancang dan melakukan pemasokan berbagai sistem untuk bandara misalnya dalam hal sistem IT Bandara, sistem pemeriksaan in-line, sistem penanganan Bagasi Otomatis, dan lain sebagainya. Gambar 2.5 Terminal 3 Bandar Udara Soekarno Hatta b. Office (Perkantoran) Di era modern saat ini, konsep smart office dan green building merupakan hal wajib yang dimiliki oleh perusahaan. PT Jaya Teknik Indonesia menyediakan produk yang dinilai ramah lingkungan guna memenuhi kebutuhan perusahaan akan konsep tersebut. Gambar 2.5 South Quarter, Jakarta c. Hotel Dalam bidang perhotelan, PT Jaya Teknik Indonesia memberikan dukungan penuh dalam segala tingkatan hotel. PT Jaya Teknik Indonesia menyediakan solusi mekanikal dan elektrik serta elektronik mulai dari yang paling sederhana hingga yang paling modern. Produk yang disediakan oleh perusahaan ini antara lain sistem komunikasi, sistem pendingin udara, Chiller System, serta Variable Refrigerant Flow. Gambar 2.5 Raffles Hotel, Jakarta d. Hospital (Rumah Sakit) Jaya Teknik Indonesia turut ambil bagian dalam bidang medis, khususnya terhadap kualitas dari fasilitas Kesehatan. Penyediaan peralatan khusus dan spesifik yang dibutuhkan oleh Rumah Sakit merupakan salah satu keunggulan dari PT Jaya Teknik Indonesia. Beberapa produk yang tersedia terkait bidang ini antara lain Fire Fighting, Nurse Call System, Chiller System, serta Fire Suppression. Gambar 2.5 rumah Sakit Dharmais e. Apartment (Apartemen) PT Jaya Teknik Indonesia pun turut menyediakan kebutuhan pasar berkaitan dengan apartemen. Pertumbuhan bidang usaha ini tergolong signifikan di Indonesia, mulai dari apartemen sederhana hingga kondominium mewah. Gambar 2.5 Pakubuwono Apartment, Jakarta f. Mall Mall atau pusat perbelanjaan adalah tempat yang menjadi tujuan masyarakat banyak

REPORT #24027961

dalam hal pemenuhan kebutuhan mereka. PT Jaya Teknik Indonesia turut berpartisipasi dalam mendukung Pembangunan pusat perbelanjaan tersebut mulai dari skala kecil hingga supermall. Berikut ini merupakan pusat perbelanjaan yang menjadi bagian dari proyek PT Jaya Teknik Indonesia.

Gambar 2.5 Terminal 3 Bandar Udara Soekarno Hatta g. Data Center

Dunia digital tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Manusia saat ini hidup berdampingan dengan informasi dan teknologi. Penyediaan pusat data dan bencana merupakan hal yang wajib ada pada sebuah negara. PT Jaya Teknik merupakan perusahaan yang memiliki pengalaman luas dalam membangun pusat data. Perusahaan ini memiliki teknisi yang kompeten dalam membantu pelanggan untuk dapat melakukan perancangan, Pembangunan, serta pemeliharaan kebutuhan pusat data. Gambar 2.5 BCA

Tower, Jakarta 2.4 Software Yang Digunakan Dalam melakukan proses

bisnis, PT Jaya Teknik Indonesia turun memanfaatkan teknologi, Pada

departemen Finance, Accounting , dan IT, PT Jaya Teknik Indonesia

menggunakan beberapa perangkat lunak, yakni sebagai berikut: a. Odoo

Gambar 2.5 Logo Odoo Odoo merupakan salah satu perangkat lunak pada manajemen atau bisnis yang biasanya digunakan perusahaan dengan tujuan

pengelolaan bisnis. Odoo sendiri merupakan sistem Enterprise Resource

Planning (ERP) yang memiliki modul untuk membantu proses bisnis

sehari-harinya. Dengan kata lain, Odoo merupakan serangkaian aplikasi

online dengan basis open source yang dapat memenuhi kebutuhan perusahaan

dalam proses bisnis. b. MAS Accounting Gambar 2.6 Logo MAS Accounting

MAS Accounting merupakan sebuah perangkat lunak akuntansi yang digunakan

oleh PT Jaya Teknik Indonesia untuk melakukan input data transaksi

selama periode berjalan (Entry Data). MAS Accounting memiliki banyak

fitur, mulai dari modul Account Receivable (AR), Account Payable (AP),

General Ledger (GL), dan lain sebagainya. Nantinya akan terdapat Laporan

Laba/Rugi, Laporan Perubahan Modal, Laporan Posisi Keuangan, Laporan

Arus Kas, dan Lainnya sebagai output . **5 9** BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja Praktikan bergabung di PT Jaya Teknik Indonesia

sebagai mahasiswi magang pada tanggal 1 Agustus 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

Praktikan ditempatkan pada divisi IT Support ERP yang bidang kerjanya mencakup sistem informasi terhadap akuntansi. Secara spesifik, pekerjaan pertama yang dilakukan oleh praktikan pada divisi ini antara lain berkaitan dengan Migrasi Chart of Account (COA), Penginputan Chart of Account, dan Penerbitan Vendor Bill (Tanda Terima Kwitansi). Pekerjaan kedua, praktikan bekerja pada divisi accounting merupakan divisi yang masih berada pada satu manajemen dibawah Ibu Ellya. Adapun detail dari pekerjaan yang praktikan kerjakan selama berada pada divisi accounting , yaitu melakukan proses pengarsipan Journal Entry pada Sistem Odoo dengan dokumen fisik, melakukan paid dan validasi terkait Vendor Payment , sampai dengan proses penginputan transaksi Hutang pada Software akuntansi (MAS Accounting). Kegiatan-kegiatan tersebut adalah fokus utama praktikan selama menjadi bagian dari PT Jaya Teknik Indonesia sebagai mahasiswi magang. Job description yang praktikan sebutkan telah memberikan praktikan pengalaman dan kesempatan yang begitu besar dalam upaya praktikan memaksimalkan proses kerja profesi ini.

3.2 Pelaksanaan Kerja Pada tanggal 1 Agustus 2024, hari pertama praktikan memulai kerja profesi, praktikan diberikan kesempatan untuk mempelajari alur atau proses bisnis yang ada di PT Jaya Teknik Indonesia oleh mentor praktikan. Divisi tempat praktikan bekerja bertempat di lantai 3 gedung Jaya Teknik Indonesia. Pada tanggal ini juga, praktikan diberikan akses supaya dapat melakukan pekerjaan praktikan. Setelah praktikan mendapatkan akses, praktikan bisa melakukan beberapa pekerjaan yang menjadi job description praktikan selama menjalankan kegiatan kerja profesi.

3.2.1 Divisi IT Support ERP

3.2.1.1 Migrasi Chart of Account (COA)

Pekerjaan pertama yang praktikan lakukan adalah berkaitan dengan kode akun yang digunakan perusahaan dalam melakukan pencatatan transaksi. Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2011), Chart of Account (COA) merupakan struktur yang digunakan perusahaan untuk dapat menyusun serta mengkategorikan akun-akun keuangan. Dalam hal ini, COA disetiap perusahaan

sifatnya adalah menyesuaikan kebutuhan perusahaan. Dengan kata lain, Chart of Account merupakan seluruh akun yang digunakan dalam sistem akuntansi perusahaan guna mengelompokkan dan mencatat transaksi keuangan. Proses migrasi Chart of Account oleh praktikan diawali dengan pemberian data melalui google spreadsheet oleh mentor praktikan. Gambar 3.1 Spreadsheet Chart of Account Didalam spreadsheet tersebut terdapat beberapa komponen penting yang harus diimport ke ERP Odoo 17. Komponen tersebut antara lain: kode akun, nama akun, serta tipe akun. Di dalam nama akun, terdapat beberapa 5 kolom dengan isi yang berbeda. Kolom J-M atau 4 kolom pertama pada kategori nama akun disebut sebagai Parent Account atau Heade r, sementara di kolom N atau Kolom ke- 5, disebut sebagai Child Account atau Akun Anak. Setelah itu, praktikan menuju Odoo 17 atau website jayateknik.co.id. Praktikan Login dengan menggunakan akses khusus yang diberikan oleh perusahaan. Gambar 3.2 Laman Login pada Webstie jayateknik.co.id Setelah berhasil login , terdapat beberapa modul yang disajikan pada website jayateknik.co.id. Praktikan menggunakan Modul Accounting untuk dapat melakukan migrasi Chart of Account . Dibawah ini merupakan langkah untuk menampilkan Sub-Modul Chart of Account (COA) pada website perusahaan. Accounting > Configuration > Chart of Account . Gambar 3.3 Modul Accounting Setelah itu, akan muncul tampilan Sub-Modul dari Chart of Account , yakni sebagai berikut: Gambar 3.4 Sub-Modul Chart of Account Tampilan yang ada pada Sub-Modul Chart of Account sesuai degan data yang ada pada Google Spreadsheet . Tampilan sama yang dimaksud adalah berisi kolom Kode Akun, Nama Akun, Tipe Akun, serta klasifikasi Parent Account . Jika tampilan ini sudah terbuka, langkah selanjutnya adalah dengan klik button “New ”, kemudian praktikan bisa memulai untuk melakukan migrasi i atau import data akun PT Jaya Teknik Indonesia. Jika Sudah terinput sampai dengan Parent Account , maka klik Button “Save ” Gamb ar 3.5 Sub-Modul Chart of Account Atas pekerjaan tersebut, praktikan dapat menggambarkan alur pekerjaan sebagai berikut: Gambar 3.5 Flowchart

Migrasi Chart of Account 3.2.2 Penginputan Chart of Account Pekerjaan berikutnya yang praktikan kerjakan adalah input Chart of Account .

Tugas ini fokus utamanya adalah untuk melakukan input product yang yang menjadi barang dagang dari PT Jaya Teknik Indonesia berdasarkan permintaan tertentu, khususnya dari divisi PWH (Procurement & Warehouse). Pertama-tama, praktikan dapat mengetahui adanya permintaan input produk dengan melakukan pengecekan pada Google Spreadsheet yang berjudul “Data Sementara (dari PWH) dengan judul sheet “PRODUCT TAMBAHAN”. Akses pada Google Spreadsheet ini diberikan kepada Seluruh anggota divisi IT dan PWH.

Gambar 3.6 Daftar Produk Yang akan di Input Tampilan tersebut menjelaskan komponen- komponen wajib yang harus diinput sebagai detail dari nama produk yang akan diinput. Detail tersebut antara lain: Kategori, Jenis, Type, Class , Spek/Ukuran, Merk, Unit of Measure (UOM), dan Status.seluruh detail tersebut, sebelumnya harus sudah diinput kedalam website perusahaan (Odoo17). Penginputan detail ini disebut dengan “KODERING”. Langkah selanjutnya dalam pekerjaan input Chart of Account adalah dengan kembali melakukan login pada laman jayateknik.co.id. Setelah itu, dapat memilih modul dengan judul “ Inventory ”, dengan step : Inventory > Operations > Chart of Account > Button “New” Gambar 3.7 Modul Inventory Gambar 3.8 Sub-Modul Chart of Account Setelah menekan button “ New ”, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Gambar 3.9 Sub-Modul Chart of Account Ketika lama tersebut muncul, maka praktikan sudah bisa memulai untuk melakukan input Chart of Account . Pertama-tama dengan “Assign To” diisi dengan “Administrator”. Setelah itu, praktikan bisa mengisi masing- masing kolom yang terdapat pada tampilan tersebut dengan klik button “Add a Line”. Setelah selesai melakukan penginputan, klik button “Confirm ” hingga staging sampai pada “Created”. Seperti yang sudah disampaikan sebelumnya, detail produk sudah harus terdaftar pada website (kodering). Jika memang detail produk masih ada yang belum terdaftar, praktikan dapat melakukan kodering dengan cara: Gambar 3.10 Modul

Inventory Gambar 3.11 Sub-Modul Kodering Ketika tampilan kodering sudah muncul, praktikan dapat melakukan kodering. Kodering dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan menambahkan kategori baru dengan cara klik button “ New ” atau dengan menambahkan detail lain pada kode kategori yang sudah tersedia dengan cara memilih salah satu kategori yang dibutuhkan, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut: Gambar 3.12 Sub-Modul Kodering Setelah tampilan tersebut muncul, praktikan dapat menambahkan kode pada detail yang dibutuhkan dengan cara menekan Button “Add a Line”. Setelah selesai menambahkan spesifikasi, selanjutnya bisa menekan button “ Save ” dan kembali pada Sub-Modul Chart of Account untuk melanjutkan penginputan.

3.2.3 Penerbitan Vendor Bill

Vendor Bill atau Tanda Terima Kwitansi merupakan sebuah dokumen yang diterbitkan oleh perusahaan yang nantinya akan digunakan dalam proses pembayaran pembelian kepada Vendor. Alur penerbitan vendor bill oleh PT Jaya Teknik Indonesia, yaitu sebagai berikut Gambar 3.13 Modul Requisition Untuk dapat menerbitkan sebuah tanda terima kwitansi, praktikan dapat memulai dengan menuju ke modul Requisition pada ERP Odoo 11, kemudian klik button “Purchase Requisition >” lalu “Purchase Requisition” hingga muncul tampilan sebagai berikut: Gambar 3.14 Sub-Modul Purchase Requisition Purchase Requisition (PR) merupakan sebuah kode atau nomor yang akan muncul ketika user Odoo 11 melakukan request untuk pembelian produk kepada vendor perusahaan. Pada tampilan tersebut, ada begitu banyak nomor PR yang terdaftar. Praktikan menggunakan Search Bar untuk menemukan nomor PR yang dituju. Ketika sudah mendapatkan nomor PR, tampilannya akan seperti dibawah ini. Gambar 3.15 Purchase Requisition ketika seluruh informasi yang dibutuhkan sudah terisi, klik Button “ Save ”, kemudian proses dapat dilanjutkan pada button “ Purchase Order (PO) ”. Tahap ini merupakan tahap pemesanan barang yang sebelumnya sudah di request dan di setujui oleh pemegang kepentingan. Tampilan purchase order dalam Odoo11 yaitu: Gambar 3.16 Purchase Order Sama seperti pada saat tahap PR, pada tahap pembelian barang, user dapat melakukan

pengisian beberapa informasi. Setelah diisi, akan muncul staging atau button Vendor Bill . Button tersebut merupakan button yang akan mengarahkan user untuk menerbitkan Tanda Terima Kwitansi (TTK) atau Vendor Bill. Sebelum mendapatkan Bill atas pembelian, user akan melakukan konfirmasi terkait pengiriman barang melalui button Shipment. Dibawah ini merupakan contoh dari vendor bill yang diterbitkan oleh PT Jaya Teknik Indonesia. Gambar 3.17 Vendor Bill (Tanda Terima Kwitansi)

Dari ketiga pekerjaan yang sudah di jabarkan, praktikan dapat membuat alur pekerjaan dalam bentuk flowchart sebagai berikut: Gambar 3.18 Alur Penerbitan Vendor Bill

3.2.4 Pengarsipan Dokumen Pembayaran kepada Vendor dengan Melakukan Print Journal Entry dari Odoo 11

Vendor bill yang telah diterima oleh PT Jaya Teknik Indonesia digunakan sebagai lampiran untuk pembayaran kepada vendor. Dokumen yang sudah sampai ke praktikan merupakan dokumen fisik yang nantinya akan terdapat beberapa lembar lampiran, yaitu Journal Entry, Bukti Pembayaran, dan Tanda Terima Kwitansi (TTK). Bukti Pembayaran yang diserahkan kepada praktikan mula-mula hanya ada bukti pembayaran dan dokumen TTK. Praktikan akan melakukan hal yang disebut sebagai “paid” pada ERP Odoo 11. Paid yang dimaksud merupakan melakukan update tanggal pembayaran atau payment date pada nomor dokumen yang telah dibayarkan. Gambar 3.19 Modul Accounting Diawali dengan memilih modul “Accounting” pada ERP Odoo 11 kemudian pilih Sub-Modul “Purchase” > Kemudian “Vendor Payment” . Sub-Modul Purchase dipilih karena vendor bill dan vendor payment merupakan transaksi yang berkaitan dengan pengadaan barang (Pembelian). Setelah memilih sub-modul “Vendor Payment”, praktikan dapat menggunakan search bar untuk mencari transaksi yang dibutuhkan. Dari deskripsi ini, maka akan muncul tampilan sebagai berikut: Gambar 3.20 Sub-Modul Vendor Payments

Kode pembayaran pada PT Jaya Teknik Indonesia diawali dengan “BK” yang artinya “Bank Kredit” . Istilah ini digunakan karena pembayaran kepada vendor dilakukan dengan transfer bank. Dengan demikian, perusahaan akan mengkredit saldo kas pada bank yang digunakan

untuk melakukan pembayaran. Setelah kode yang diinginkan muncul, dokumen BK dapat di klik dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini:

Gambar 3.21 Sub-Modul Vendor Payments Ketika tampilan ini sudah muncul, praktikan akan melakukan langkah yang disebut dengan “Paid”. Langkah ini merupakan proses menginput tanggal pembayaran perusahaan sesuai dengan yang tertera pada dokumen BK. Dalam proses Paid, terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan. Diawali dengan menekal button “Edit” kemudian mengisi tanggal pembayaran pada kolom “Payment Date”. Tanggal pembayaran diisi sesuai dengan yang tertera pada dokumen BK. Jika sudah sesuai, praktikan menekan button “Save” kemudian “Validate”. Langkah ini bertujuan untuk memvalidasi pembayaran dari perusahaan kepada vendor pada server Odoo. Jika sudah tervalidasi, akan muncul button “Journal Entries”, Gambar 3.22 Sub-Modul Vendor Payments Setelah button Journal Entries muncul, button tersebut dibuka sehingga akan menampilkan pilihan sebagai berikut: Gambar 3.23 Print Journal Entries Output pada pekerjaan ini adalah dokumen fisik Journal Entry yang ada pada server Odoo serta dokumen asli dari bukti pembayaran. Dengan demikian, langkah selanjutnya adalah dengan melakukan print dokumen yang dilakukan dengan menekan button Print > Print Journal Entries. Setelah itu, file Journal Entries akan terunduh dalam bentuk PDF dan sudah bisa di Print atau dicetak. Gambar 3.24 Output Journal Entry

3.2.5 Penginputan Transaksi Vendor Payment ke MAS Accounting Masih merupakan kelanjutan pada pekerjaan sebelumnya, pada pekerjaan ini, praktikan akan melakukan pekerjaan yang disebut dengan “Data Entry” dengan menggunakan Software Akuntansi yakni MAS Accounting. Proses data entry diawali dengan login kedalam aplikasi MAS Accounting menggunakan username dan password yang diberikan oleh perusahaan. Gambar 3.25 Tampilan Awal MAS Accounting Setelah itu, praktikan akan diberikan beberapa pilihan. Berdasarkan apa yang praktikan kerjakan, maka praktikan memilih Cheque Control. Gambar 3.26 MAS Accounting Gambar 3.27 MAS Accounting (2) Setelah itu, untuk bisa melakukan Entry Data pembayaran kepada Vendor,

praktikan dapat memilih icon “CL” kemudian memilih proses “Pemasukan Transaksi . Pada bagian ini, nantinya akan diberikan beberapa pilihan. Dalam hal pembayaran kepada Vendor, praktikan memilih kode C atau yang biasa disebut sebagai CL-C. Kode ini merupakan kode yang akan menjadi tempat praktikan dalam melakukan pemasukan transaksi. Gambar 3.28 MAS Accounting (3) Setelah pilihan “C” di klik, maka akan muncul tampilan seperti i dibawah ini: Gambar 3.29 MAS Accounting (4) Tampilan tersebut merupakan lembar kerja yang terdapat pada MAS Accounting yang praktikan gunakan untuk memasukkan transaksi. Terdapat begitu banyak detail seperti nama supplier, kode bank, tanggal transaksi, nomor faktur, nominal pembayarann, dan lain sebagainya yang wajib untuk diisi. Jika seluruh komponen utama terisi, langkah terakhir adalah dengan menekan button “Simpan” pada MAS Accounting. Dari ketiga pekerjaan berikutnya yang suda h di jabarkan, praktikan dapat membuat alur pekerjaan dalam bentuk flowchart sebagai berikut: Gambar 3.30 Alur Paid dan Data Entry 3.3

Kendala Yang Dihadapi Dalam proses pelaksanaan kerja profesi pada PT Jaya Teknik Indonesia, Praktikan kerap kali dihadapkan pada beberapa kendala baik yang sifatnya kendala pada program, ataupun human error. Dibawah ini merupakan beberapa kendala dalam pelaksanaan pekerjaan yang praktikan alami. a) Dalam proses migrasi data, terdapat beberapa data yang duplicate. Hal ini menjadi rancu karena akan mengganggu proses bisnis. b) Kendala terbesar terletak pada konsistensi Server Odoo 11 yang seringkali error dan tidak dapat digunakan. Salah satu penyebab yang sering terjadi adalah karena sedang dilakukan pemeliharaan oleh programmer Odoo 11. c) Software MAS Accounting beberapa kali mengalami error ketika sedang digunakan untuk melakukan data entry d) Praktikan kerap kali menemukan transaksi khusus yang memerlukan double check karena berbeda dengan transaksi PT Jaya Teknik Indonesia pada umumnya. Hal ini jika terlewat bisa menjadi kesalahan fatal. e) Proses loading server Odoo khususnya pada modul Inventory membutuhkan waktu yang cukup lama karena begitu banyaknya data yang disimpan maupun diproses. f)

Dalam beberapa kasus, terdapat bugs dari server Odoo11 seperti journal entry yang tidak muncul angka, tidak dapat melakukan validasi pembayaran

3.4 Cara Mengatasi Kendala Berdasarkan kendala yang praktikan alami, praktikan berusaha untuk mengatasi kendala tersebut dengan mengambil beberapa opsi langkah, antara lain: a) Data Duplicate - Melakukan double check pada master data, serta memeriksa setiap detail informasi (misalnya tanggal, kode proyek, dan lain-lain” - Mengkonfirmasi permasalahan duplicate data kepada mentor, dan ikut memilah data yang sudah dan masih terpakai agar pekerjaan terkait hal tersebut menjadi lebih efisien b) Server Odoo11 (Error) - Menunggu proses loading, dan melakukan konfirmasi kepada mentor yang dalam hal ini merupakan programmer Odoo11. - Melakukan refresh page secara berkala guna melihat update dari maintenance. c) Error Pada MAS Accounting - Menutup aplikasi dan memastikan bahwa seluruh perangkat yang sedang mengoperasikan MAS Accounting juga sudah menutup aplikasi tersebut - Memberikan info kepada mentor yang memegang computer server untuk bisa memperbaiki error. d) Penemuan Transaksi Khusus - Melakukan cross-check kepada mentor yang menjadi pembimbing praktikan. - Bertanya dan meminta arahan kepada pihak pembuat dokumen e) Proses Loading yang Lama Pada Modul Inventory - Membuka lebih dari 1 web page dalam satu kali bekerja. Hal ini dapat mempercepat pekerjaan karena dapat melakukan hal yang sama dengan data yang berbeda sembari menunggu loading selesai. f) Bugs pada Server Odoo11 - Dalam hal pemunculan nominal dan akses untuk melakukan validasi, praktikan memiliki solusi yakni dengan membuat E-Ticket. E-Ticker ini merupakan sarana yang terdapat pada server Odoo11 yang memuat kasus yang sedang terjadi untuk dapat diperbaiki oleh Divisi IT. - Praktikan dapat menempuh cara lain dengan melakukan refresh page secara berkala.

5 7 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Melaksanakan kerja profesi selama 5 (lima) bulan pada PT Jaya Teknik Indonesia membuat praktikan mendapatkan pengalaman yang begitu banyak, khususnya dalam bidang akuntansi dan sistem informasi akuntansi. Banyak

sekali wawasan, ilmu, dan istilah baru terkait akuntansi pada dunia kerja secara nyata yang sebelumnya belum praktikan dapatkan. Dibalik pengalaman-pengalaman itu, praktikan juga merasa diuntungkan karena bisa sekaligus belajar dalam lingkungan kerja dengan segala kelebihan dan kekurangannya. Pekerjaan yang praktikan lakukan merupakan bentuk perwujudan nyata dari apa yang telah praktikan pelajari selama berkuliah. Guna menunjang proses studi, kerja profesi ini dapat dikaitkan dengan teori akuntansi yang praktikan pelajari selama berkuliah. Di bawah ini merupakan relevansi antara teori akuntansi dengan praktik kerja yang praktikan lakukan, No Teori Definisi Sub Teori Implementasi 1. Sistem Informasi Akuntansi Menurut Grande, Estebanez, dan Colomina (2011), Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan sebuah instrument yang termasuk ke dalam bagian dari sistem informasi dan teknologi yang secara khusus dirancang untuk membantu pengelolaan dan pengendalian bisnis. Penggunaan Software dalam Sistem Informasi Akuntansi Menerapkan pekerjaan dibidang akuntansi berbasis sistem menggunakan ERP Odoo dan MAS Accounting. 2. Akuntansi Keuangan (Hutang Dagang) Menurut Kieso & Weygant (2000), akuntansi keuangan merupakan proses penyusunan laporan keuangan perusahaan yang secara menyeluruh akan digunakan oleh pengguna Pencatatan dan Pengarsipan Transaksi: a. Mencatat Payment Date b. Kode Bank c. Kode Akun Debit Kredit Implementasi proses pembayaran yang meliputi pengisian tanggal pembayaran, hingga validasi pembayaran dan Guna menunjang proses studi, kerja profesi ini dapat dikaitkan dengan teori akuntansi yang praktikan pelajari selama berkuliah. Di bawah ini merupakan relevansi antara teori akuntansi dengan praktik kerja yang praktikan lakukan, Tabel laporan keuangan, baik dari pihak internal, maupun eksternal perusahaan. d. Deskripsi Transaksi e. Pemasukan Faktur Pajak pencatatan transaksi hutang kedalam software MAS Accounting BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan PT Jaya Teknik Indonesia merupakan salah satu perusahaan yang memiliki peran dalam Pembangunan Indonesia, khususnya di kota Jakarta. Dengan peran yang cukup besar, proses bisnis yang ada di dalamnya

harus dirangkai sedemikian rupa hingga serapi mungkin. Praktikan berhasil menyelesaikan kegiatan Kerja Profesi selama +/- selama 5 bulan terhitung dari 1 Agustus 2024 sampai dengan 31 Desember 2024. Pelaksanaan kerja profesi ini tidak hanya semata-mata untuk memenuhi mata kuliah Kerja Profesi dan syarat kelulusan praktikan dari Universitas Pembangunan Jaya. Kerja profesi ini memberikan pengalaman berharga yang tentunya masih baru bagi praktikan. Melalui kerja profesi, praktikan dapat melihat sudut pandang akuntansi secara langsung dalam praktik dunia kerja. Kesempatan yang ada ini merupakan kesempatan besar yang memiliki manfaat besar bagi praktikan ketika nantinya dihadapkan pada realita dunia kerja. Kesempatan yang praktikan dapatkan, secara langsung memberikan wawasan dan pengetahuan baru bagi praktikan. Wawasan dan pengetahuan tersebut antara lain; praktikan bisa mempelajari sistem informasi dalam dunia akuntansi secara nyata dan mengetahui istilah-istilah akuntansi yang belum pernah diketahui sebelumnya salah satunya adalah dokumen berupa Tanda Terima Kwitansi (TTK) yang selama ini hanya praktikan ketahui sebagai invoice. Hal lain yang bermanfaat bagi praktikan adalah berkaitan dengan kedisiplinan. Praktikan dapat mendalami arti kata disiplin waktu selama menjalankan kerja profesi. Dalam hal ini, berkaitan dengan kehadiran tepat waktu hingga penyelesaian pekerjaan sesuai dengan deadline yang ada. Softskill terkait etika dan sikap juga tertanam lebih dalam ketika kerja profesi ini dijalankan. Proses pelaksanaan kerja profesi juga tidak jauh dari adanya kendala yang sudah praktikan sebutkan. Skill komunikasi salah satu hal yang penting dalam mengatasi kendala praktikan selama menjalani kerja profesi. Terlepas dari segala bentuk kendala dalam proses berjalannya kerja profesi di PT Jaya Teknik Indonesia, praktikan tetap bisa mengambil pengalaman berharga. Dengan terjadinya kendala tersebut, praktikan dapat mengeksplorasi berbagai aspek yang mengharuskan praktikan untuk berpikir kritis. Secara sederhana, dapat disimpulkan bahwa PT Jaya Teknik Indonesia telah memberikan kontribusi yang besar pada proses

belajar praktikan dalam mempersiapkan diri untuk memasuki ranah baru, yakni dunia kerja. 4.2 Saran Terlepas dari kesan yang praktikan dapatkan selama menjadi mahasiswi magang PT Jaya Teknik Indonesia, dibawah ini merupakan saran-saran yang praktikan sampaikan dengan tujuan dapat menjadi evaluasi oleh berbagai pihak terkait. 4.2.1 Saran untuk PT Jaya Teknik Indonesia a) Peremajaan server dan sistem filter data perlu dilakukan guna meminimalisir data sampah yang mengganggu kinerja dari server Odoos sendiri b) Dalam hal kepedulian lingkungan, output pekerjaan tersaji dalam bentuk digital untuk meminimalisir penggunaan kertas yang berlebihan. 4.2.2 Saran untuk Universitas Pembangunan Jaya a) Dalam hal memperluas relasi, Universitas Pembangunan Jaya dapat menjalin kerja sama yang lebih luas dengan perusahaan dibawah Jaya Group diluar PT Jaya Teknik Indonesia b) Berkaitan dengan point a), Universitas Pembangunan Jaya diharapkan dapat menjalin kerja sama juga dengan perusahaan-perusahaan diluar Jaya Group c) Informasi terkait pelaksanaan kerja profesi merupakan hal yang krusial bagi mahasiswa. Dengan demikian, harapannya pemberian informasi terkait persiapan, pelaksanaan, hingga pelaporan kerja profesi memiliki timeline yang lebih akurat. 4.2.3 Saran untuk Praktikan Berikutnya a) Praktikan berikutnya diharapkan dapat lebih aktif untuk mencari informasi seputar kerja profesi. b) Persiapan dokumen sudah harus lengkap ketika sudah memulai kerja profesi. Hal ini nantinya dapat memudahkan praktikan berikutnya untuk melakukan penyusunan laporan. c) Sesering mungkin melakukan dokumentasi terkait keseharian kegiatan kerja profesi. Dokumentasi adalah hal yang wajib dilampirkan dalam Laporan Kerja Profesi (LKP). d) Selain aktif mencari informasi di kampus, praktikan selanjutnya juga wajib untuk memiliki inisiatif tinggi dalam proses berjalannya kerja profesi. Misalnya aktif bertanya yang bertujuan untuk mengembangkan pengetahuan praktikan tersebut.



REPORT #24027961

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	1.43% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3524/12/12.%20BAB%20II.pdf	
INTERNET SOURCE		
2.	1.26% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3363/12/12.%20BAB%20II.pdf	
INTERNET SOURCE		
3.	1.11% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7088/12/BAB%20II.pdf	
INTERNET SOURCE		
4.	0.91% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7114/11/BAB%20II.pdf	
INTERNET SOURCE		
5.	0.77% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3524/13/13.%20BAB%20III.pdf	
INTERNET SOURCE		
6.	0.62% www.dnm.co.id	●
	https://www.dnm.co.id/jaya-teknik/	
INTERNET SOURCE		
7.	0.47% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/3590/13/13.%20BAB%20III.pdf	
INTERNET SOURCE		
8.	0.35% www.lokerpedia44.com	●
	https://www.lokerpedia44.com/2024/07/pt-jaya-teknik-indonesia.html	
INTERNET SOURCE		
9.	0.3% eprints.upj.ac.id	●
	https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8337/13/BAB%203.pdf	



REPORT #24027961

INTERNET SOURCE		
10. 0.25%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/2723/11/11.%20BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
11. 0.24%	www.flokq.com https://www.flokq.com/blog/en/menteng-food-guide	● ●
INTERNET SOURCE		
12. 0.22%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/5072/1/Laporan%20PKL%20FULL%20NURHASANA...	●
INTERNET SOURCE		
13. 0.21%	lspkonstruksi.com https://lspkonstruksi.com/blog/tugas-dan-tanggung-jawab-management-repres..	●
INTERNET SOURCE		
14. 0.21%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/1661/6/11.%20BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
15. 0.19%	eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7120/34/BAB%20II.pdf	●
INTERNET SOURCE		
16. 0.14%	repository.fe.unj.ac.id http://repository.fe.unj.ac.id/5154/1/LAPORAN%20PKL%20DICKY%20MARDIANS...	●
INTERNET SOURCE		
17. 0.06%	kerma.esaunggul.ac.id https://kerma.esaunggul.ac.id/upload/kerjasama/3557-Laporan%20Magang%20..	●