



13.2%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 4 JUN 2025, 1:37 PM

Similarity report

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

● IDENTICAL
0.03%

● CHANGED TEXT
13.17%

Report #26774671

6 BAB I PENDAHULUAN 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi Kerja profesi merupakan salah satu mata kuliah wajib di Universitas Pembangunan Jaya dan juga menjadi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa. Kerja profesi di Universitas Pembangunan Jaya memiliki durasi yang telah ditentukan oleh pihak universitas, yaitu minimal 400 jam atau sekitar 3 bulan, yang berarti 8 jam per hari waktu kerja. Melalui kerja profesi diharapkan agar mahasiswa dapat mempersiapkan diri sebelum menghadapi dunia kerja, mengembangkan skill sesuai dengan bidang yang dipilih, dan juga untuk membangun portofolio agar bisa meningkatkan peluang kerja. Pada kerja profesi kali ini, Praktikan melakukan kegiatan kerja profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia, sebuah perusahaan yang menyediakan layanan di bidang mekanikal, elektrikal dan teknologi informasi yang telah beroperasi sejak tahun 1968. PT. Jaya Teknik Indonesia baru saja melakukan pembaruan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) mereka yaitu dari Odoo 11 ke Odoo 17. Perbaruan ini terjadi karena perusahaan menyadari bahwa sistem Odoo 11 sudah tidak relevan dan juga kurangnya fitur pendukung demi pemeliharaan sistem sehingga dapat mengakibatkan penurunan kualitas sistem. Oleh karena itu, perusahaan memutuskan untuk melakukan pembaruan sistem dari Odoo 11 ke Odoo 17 yang diharapkan bisa meningkatkan efisiensi operasional bisnis di perusahaan. Praktikan diberi kesempatan untuk bergabung dengan divisi IT sebagai System Support yang bertujuan untuk

membantu tim IT dalam melakukan migrasi data dari Odoo 11 ke Odoo 17, menganalisis proses bisnis dan membuat flowchart sistem yang sesuai dengan SOP perusahaan serta memberikan Gambaran sistem yang berjalan saat ini. Hal ini bertujuan agar pengguna aplikasi Odoo dapat memahami dengan jelas cara penggunaan aplikasi tersebut dalam pekerjaan mereka. Fokus utama praktikan adalah menganalisis proses bisnis divisi Human Capital mulai dari modul Recruitment hingga modul Time Off pada Odoo 17 di PT. Jaya Teknik Indonesia. Selain itu Praktikan juga membantu dalam proses migrasi data dari Odoo 11 ke Odoo 17, melakukan testing dan juga menjadi editor di perusahaan. Tujuan akhir dari kerja profesi ini adalah untuk membantu pengguna dalam memahami cara menggunakan aplikasi Odoo. Dengan adanya flowchart sistem yang dibuat oleh Praktikan, pengguna dapat lebih memahami batasan-batasan yang dapat mereka lakukan di aplikasi Odoo 17. Praktikan memastikan bahwa data yang telah dimigrasikan ke Odoo 17 sudah sesuai dengan data yang ada di Odoo 11. Selain itu, Praktikan melakukan testing yang bertujuan untuk memastikan aplikasi Odoo berjalan semestinya sesuai dengan proses bisnis yang sudah dibuat. Seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan selama Kerja Profesi kali ini akan dijabarkan didalam Laporan Kerja Profesi yang berjudul "IMPLEMENTASI ODOO DALAM ANALISIS PROSES BISNIS DAN TESTING MODUL HC DI PT. JAYA TEKNIK INDONESIA . 6 7 11 15 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi 1.2 6 7 11 1 Maksud Kerja Profesi Maksud dari pelaksanaan kerja profesi di PT. 6 7 8 Jaya Teknik Indonesia yang telah dilakukan oleh Praktikan adalah : 1) Memenuhi mata kuliah wajib yang merupakan salah satu syarat kelulusan di Universitas Pembangunan Jaya. 2) Mengetahui dan mempelajari bagaimana industri dunia pekerjaan berjalan yang nyata, sehingga diharapkan agar Praktikan mampu bersaing di dunia kerja. 3) Memahami dan mengembangkan wawasan yang berhubungan dari mata kuliah yang sudah dipelajari dalam perkuliahan. 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi Tujuan dari pelaksanaannya Kerja Profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia yang telah dilakukan oleh Praktikan adalah : 1) Meningkatkan keterampilan Praktikan agar dapat menjadi

REPORT #26774671

professional yang ahli pada bidangnya. 2) Praktikan diberi kesempatan agar dapat bekerja langsung di dunia kerja yang nyata dan mampu untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di dunia kerja. 3) Meningkatkan relasi Praktikan dengan berbagai pihak yang terlibat dalam industri profesional.

1.3 Tempat Kerja Profesi Tempat pelaksanaan kegiatan kerja profesi

Praktikan berlokasi di PT. Jaya Teknik Indonesia yang terletak di

Kawasan Menteng, Jakarta Pusat. **12** Berikut informasi detail mengenai identitas

instansi tempat pelaksanaan kerja profesi : Nama Instansi : PT. Jaya Teknik

Indonesia Divisi/Bagian : IT/ System Support Alamat : JL. Johar

No. 10, RT. 18/RW. 6, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat 12970

10340 No. Telpon : +62-21-23-555-999 PT. Jaya Teknik Indonesia terma

suk kedalam lokasi yang strategis dikarenakan disekitar PT. Jaya Teknik

Indonesia memiliki berbagai akses transportasi umum yang memadai seperti

Commuter Line dan TransJakarta . Hal ini membuat karyawan yang tidak

punya kendaraan pribadi dapat menggunakan transportasi umum melalui

TransJakarta dengan rute 1H dan 2Q serta stasiun Commuter Line

Gondangdia. 1.4 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi Praktikan telah

menyelesaikan kerja profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia selama enam

bulan, kerja profesi dilakukan dari tanggal 14 Januari 2025 hingga 30

Juni 2025. Selama periode tersebut, Praktikan bekerja selama delapan jam

sehari, mulai dari hari Senin hingga hari Jum'at, pukul 08:00 WIB

hingga pukul 17.00 WIB. Durasi kerja profesi yang dilaksanakan oleh

Praktikan sudah memenuhi waktu standar yang ditetapkan oleh Universitas

Pembangunan Jaya. No. Hari Jam 1. Senin 08.00 - 17.00 2. Selasa

08.00 - 17.00 3. Rabu 08.00 - 17.00 4. Kamis 08.00 - 17.00 5.

Jum'at 08.00 - 17.00 Tabel 1 Jadwal Kerja BAB II TINJAUAN UMUM

TEMPAT KERJA PROFESI 2.1 Sejarah Perusahaan Didirikan pada 27 Agustus

1968 dengan nama awal PT. jaya Teknik (Tekind), PT. Jaya Teknik

Indonesia merupakan bagian dari Jaya Group yang berfokus pada berbagai

layanan seperti layanan kontraktor, sistem kelistrikan, mekanikal (MEE), dan

teknologi informasi (TI). **3** Sejak awal, kantor pusat perusahaan ini berlokasi di Jl.

3 Johar No 3 10, RT.18/RW.6, Kebon Sirih, Jakarta Pusat, dan masih bertahan hingga saat ini. Pada tahun 1970, perusahaan resmi mengubah nama mereka dan mengubah logo mereka menjadi PT. Jaya Teknik Indonesia. Menurut PT. Jaya Teknik Indonesia (2025), perusahaan telah menghadapi berbagai tantangan sejak awal berdiri, namun tantangan tersebut berhasil diatasi berkat kolaborasi yang kuat antara manajemen dan karyawan. Seiring waktu, PT. Jaya Teknik Indonesia berhasil tumbuh menjadi salah satu perusahaan terbesar dan terkemuka di sektornya. Awalnya perusahaan berfokus pada perdagangan, kontraktor, dan penyedia jasa, kini perusahaan memiliki keahlian luas dalam operasi dan pemeliharaan di bidang mekanikal, AC, kelistrikan, serta teknologi informasi.

2.1.1 Visi “Menjadi perusahaan terkemuka yang mengintegrasikan perdagangan, layanan operasional, dan pemeliharaan di bidang mekanikal dan elektrikal 4 2.1 3 4 5 10 2 Misi 1) Menyediakan layanan terpadu dan pemeliharaan prima untuk mencapai tingkat kepuasan pelanggan tertinggi. 3 5 2) Membangun dan memperkuat kolaborasi strategis dengan mitra bisnis kelas dunia guna mendukung pertumbuhan perusahaan. 3 4 5 3) Secara konsisten mengembangkan peluang bisnis baru dengan memanfaatkan inovasi dan teknologi terkini. 4 5 4) Membangun suasana kerja yang kondusif bagi karyawan, memungkinkan mereka untuk berkembang bersama sesuai dengan nilai dan budaya Jaya. 4 2.2 Struktur Organisasi Struktur organisasi perusahaan merupakan fondasi penting bagi keberhasilan sebuah perusahaan. Melalui struktur ini, bisa dilihat bagaimana perusahaan menjalankan kegiatan operasionalnya, bagaimana keputusan dibuat, dan bagaimana kolaborasi antar departemen berlangsung. Dengan adanya struktur organisasi, perusahaan berharap dapat mengoptimalkan efisiensi dan efektivitas kinerja. Struktur ini menyediakan gambaran hierarki yang jelas, menyederhanakan proses pengambilan keputusan, mendorong sinergi antar departemen, dan memungkinkan pengawasan yang lebih baik terhadap karyawan. Berikut adalah ulasan singkat mengenai komponen-komponen dalam struktur organisasi PT. Jaya Teknik Indonesia: 1) Board of Directors (BOD)

☒ President Director : Okky Dharmosetio ☒ Directors : Frenky Nelwan, Bambang Tutuko Board of Directors (BOD) memiliki peran penting dalam

menentukan arah strategis perusahaan. Mereka bertanggung jawab untuk memimpin dan mengawasi operasional perusahaan secara keseluruhan, serta membuat keputusan jangka panjang yang akan mempengaruhi seluruh aspek bisnis. Presiden Direktur secara langsung, sementara Direktur lainnya memberi dukungan dalam pengelolaan fungsi penting di berbagai departemen. BOD juga bertugas untuk mengevaluasi kinerja perusahaan dan membuat keputusan penting mulai dari investasi, pengembangan bisnis, serta kemitraan strategis yang akan membawa perusahaan ke tingkat berikutnya. 2)

Management Representative (ISO and Health & Safety) ☒ Quality Control

: Memastikan perusahaan beroperasi sesuai dengan standar internasional yang diatur dalam sertifikasi ISO, termasuk ISO 9001 (manajemen mutu), ISO 14001 (manajemen lingkungan), ISO 45001 (keselamatan dan kesehatan kerja), dan ISO 37001 (sistem manajemen anti penyuapan). Quality control berperan dalam mengawasi bahwa setiap operasional perusahaan mematuhi standar yang telah ditetapkan. ☒ Health & Safety : Mengawasi dan memastikan bahwa

a standar keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja selalu dipenuhi. Mereka bertanggung jawab untuk menyusun kebijakan dan prosedur kesehatan serta keselamatan yang memadai untuk melindungi karyawan dan mengurangi risiko kecelakaan kerja ☒ Anti bribery dan compliance

: Memastikan bahwa semua praktik bisnis perusahaan sesuai dengan peraturan anti penyuapan dan kepatuhan hukum yang berlaku, termasuk audit internal dan pengawasan untuk memastikan tidak ada pelanggaran etika dalam menjalankan bisnis. 3) Key Directorates ☒ Marketing Directorate

: Dipimpin oleh Frenky Nelwan, bertanggung jawab untuk pengembangan bisnis dan strategi pemasaran. Tugas utamanya adalah mempromosikan produk dan layanan perusahaan, memperluas jaringan pelanggan, serta mengidentifikasi peluang pasar baru. Tim ini juga bekerja untuk meningkatkan citra perusahaan di pasar dan memastikan bahwa PT Jaya Teknik Indonesia tetap kompetitif di industri yang sangat dinamis. ☒ Contracting Directorate

: Dipimpin oleh Bambang Tutuko, mengelola seluruh proses yang terkait dengan kontrak dan proyek konstruksi. Mereka berperan dalam penawaran

proyek, penyusunan kontrak, serta pengelolaan implementasi proyek konstruksi yang melibatkan instalasi sistem mekanikal dan elektrikal. ☒ Trading Directorate : Dipimpin oleh Bambang Tutuko, bertanggung jawab untuk operasi perdagangan yang mencakup penjualan produk perusahaan seperti sistem keamanan, sistem AC, dan produk teknis lainnya. Trading Directorate juga berperan penting dalam mengembangkan hubungan dengan pemasok dan distributor untuk memastikan kelancaran rantai pasokan produk. 4) Specialized Divisions ☒ Service Directorate : Dipimpin oleh Frenky Nelwan, divisi ini berfokus pada penyediaan layanan purna jual dan pemeliharaan produk serta sistem yang telah dipasang. Layanan ini mencakup perawatan preventif, perbaikan, dan dukungan teknis untuk memastikan bahwa produk yang dipasang tetap berfungsi dengan baik sepanjang umur layanan mereka. ☒ Finance, General Affairs & Procurement Directorate : Juga dipimpin oleh Frenky Nelwan, divisi ini mengelola seluruh aspek keuangan perusahaan, mulai dari pengelolaan anggaran, pelaporan keuangan, dan pengawasan pengeluaran. 5) Subdivisions under Each Directorate ☒ Marketing : Dibagi menjadi beberapa tim yang masing-masing memiliki tanggung jawab dalam pengembangan pasar, pemasaran produk, serta menjaga hubungan dengan pelanggan. Setiap tim bekerja sama untuk meningkatkan volume penjualan dan memperkenalkan produk-produk baru ke pasar. ☒ Contracting : Di bawah direktorat ini, terdapat berbagai subdivisi yang menangani kategori proyek yang berbeda, seperti sistem HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning), Data Center , dan Safety Systems . ☒ Trading : Dibagi menjadi beberapa tim yang fokus pada kategori produk yang berbeda, termasuk sistem keamanan, sistem AC, dan produk-produk lainnya. ☒ Service : Layanan purna jual yang diberikan oleh tim ini mencakup pemeliharaan dan perbaikan berbagai produk yang telah terpasang di proyek-proyek sebelumnya. Tim ini bekerja dengan klien untuk memastikan produk berfungsi optimal sepanjang masa pakainya. 6) Other Key Roles 1) Corporate Secretary : Bertugas untuk memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan hukum yang berlaku dan menjaga komunikasi yang efektif antara

manajemen perusahaan dengan pihak eksternal. 2) Internal Audit : Memastikan bahwa semua kebijakan internal perusahaan diikuti dengan benar dan membantu meningkatkan efisiensi operasional. 3) Legal: Departemen ini bertanggung jawab untuk menangani kontrak, negosiasi, serta masalah hukum lainnya yang terkait dengan operasional perusahaan. 4) Procurement & Warehouse : Mengelola pengadaan bahan dan produk yang diperlukan untuk proyek perusahaan serta memastikan ketersediaan barang di gudang untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Selama lebih dari 50 tahun, PT. Jaya Teknik Indonesia telah berkecimpung di berbagai bidang seperti perdagangan, kontraktor dan layanan pemeliharaan di sektor mekanikan, elektrikal, elektronik (MEE), serta teknologi informasi (TI). Beberapa proyek besar yang telah berhasil ditangani oleh PT. Jaya Teknik Indonesia antara lain adalah :

- ✕ Bandar a : PT. Jaya Teknik Indonesia terlibat dalam merancang dan memasok berbagai sistem di bandara, termasuk Bandara Internasional Soekarno Hatta dan Bandara Kuala Namu.
- ✕ Apartemen : PT. Jaya Teknik Indonesia berpartisipasi dalam pengembangan apartemen mewah di Jakarta dan kota lainnya, dengan menyediakan sistem AC dan kelistrikan yang memenuhi standar kualitas tinggi.
- ✕ Rumah Sakit : PT. Jaya Teknik Indonesia mendukung proyek pembangunan rumah sakit besar dengan menyediakan berbagai sistem kelistrikan dan mekanikan yang aman dan efisien.
- ✕ Kanto r : PT. Jaya Teknik mengembangkan solusi smart office dan green building yang mengutamakan efisiensi energi dan ramah lingkungan.

Proyek-proyek yang dikerjakan meliputi gedung-gedung perkantoran besar di Jakarta seperti Wisma Pondok Indah dan Metropolitan Tower.

KERJA PROFESI 3.1 Bidang Kerja Dalam dilakukannya kerja profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan ditempatkan di divisi IT, dengan tugas utama sebagai System Support. Divisi IT di PT. Jaya Teknik Indonesia memiliki tanggung jawab yang sangat besar dalam mendukung kelancaran operasional teknologi perusahaan. Praktikan diminta untuk menguasai sistem untuk modul yang digunakan perusahaan, yaitu Odoo. Odoo adalah sebuah perangkat lunak

Perencanaan Sumber Daya Perusahaan atau biasa disebut sebagai Enterprise Resource Planning (ERP) yang diciptakan untuk membantu perusahaan mengelola berbagai aktivitas operasional bisnis secara terpadu. Fitur-fitur yang tersedia dalam Odoo sangat beragam, meliputi manajemen inventaris, akuntansi, hingga sumber daya manusia demi kebutuhan divisi Human Capital. Dalam pelaksanaannya, Praktikan diminta untuk menguasai modul Human Capital yang ada di dalam Odoo, salah satunya seperti modul recruitment. Selain dituntut untuk penguasaan modul Human Capital di Odoo, Praktikan juga diharapkan agar mampu untuk melakukan berbagai jenis pekerjaan lainnya. Pekerjaan yang ditugasi kepada praktikan selama pelaksanaan kerja profesi sangat bervariasi, seperti : 1) Pembuatan flowchart recruitment 2) Pembuatan flowchart Surat Penetapan Tugas (SPT) 3) Pembuatan flowchart pengajuan cuti 4) Testing modul recruitment 5) Editing video preview etekind 17 6) Dan lain-lain

3.2 Pelaksanaan Kerja Praktikan memulai kerja praktek di PT. Jaya Teknik Indonesia pada 13 Januari 2025 hingga 30 Juni 2025. Selama periode tersebut, praktikan bekerja di divisi IT, dengan posisi sebagai System Support. Praktikan berfokus dalam menganalisis proses bisnis pada modul Human Capital, seperti modul Recruitment, hingga modul Time Off.

3.2.1 Flowchart Modul Human Capital

Flowchart merupakan sebuah diagram alur yang digunakan untuk menggambarkan langkah-langkah dan keputusan-keputusan yang terjadi dalam suatu proses atau sistem. Pada umumnya, flowchart tidak hanya digunakan dalam pengembangan sistem, tetapi juga berbagai perencanaan bisnis dan manajemen proyek.

Biasanya flowchart dibuat menggunakan simbol- simbol standar sehingga mudah untuk menunjukkan aktivitas, kondisi, serta alur logika yang terlibat dalam proses yang digambarkan.

Selain itu, flowchart juga berfungsi untuk memperjelas berbagai langkah dalam suatu proses bisnis sehingga mudah dipahami oleh pihak yang bersangkutan. Dalam kesempatan ini, Praktikan ditugaskan untuk merancang flowchart yang berkaitan dengan modul Human Capital meliputi flowchart recruitment, flowchart surat penetapan tugas, flowchart pengajuan cuti dalam aplikasi Odoo di PT. Jaya Teknik Indonesia.

Flowchart recruitment

berfokus untuk proses bisnis yang terkait dengan perekrutan karyawan. Dalam cakupan modul ini, terdapat beberapa aktivitas utama mulai dari pengajuan permohonan rekrutmen, seleksi pelamar, hingga proses administrasi karyawan baru. flowchart surat penetapan tugas (SPT) menggambarkan alur pembuatan dan persetujuan SPT yang diperlukan untuk menetapkan tugas yang diberikan kepada karyawan di perusahaan. Proses ini melibatkan beberapa tahap, mulai dari pembuatan SPT, persetujuan oleh senior manager lama dan baru, hingga validasi akhir sebelum SPT disetujui. Flowchart pengajuan cuti menjelaskan alur dari pengajuan cuti oleh karyawan, mulai dari pengisian formulir hingga persetujuan oleh atasan langsung, Tujuan dari perancangan flowchart ini sebagai gambaran yang jelas mengenai alur penggunaan modul yang digunakan dalam kebutuhan Human Capital yang diterapkan dalam sistem yang digunakan di PT. Jaya Teknik Indonesia yaitu Odoo atau dinamakan E-tekind. Flowchart ini dirancang untuk menggambarkan hubungan antar tahapan yang terlibat dalam proses bisnis, serta memastikan agar pihak-pihak yang terlibat dapat berkolaborasi dengan efektif dan efisien. 1) Flowchart Recruitment Proses bisnis rekrutmen merupakan tahapan yang sangat penting dalam manajemen sumber daya manusia, karena berhubungan langsung dengan penempatan individu yang tepat di posisi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Proses ini melibatkan rangkaian kegiatan yang dimulai dari pengajuan permintaan rekrutmen hingga penawaran pekerjaan kepada kandidat terpilih. Setiap langkah untuk proses rekrutmen dilakukan dengan sangat hati-hati dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan, untuk memastikan bahwa kandidat yang dipilih memiliki kualifikasi yang sesuai dan dapat memberikan kontribusi maksimal bagi perusahaan. Proses dimulai dengan pengisian formulir permintaan rekrutmen oleh departemen yang membutuhkan karyawan baru. Setelah permintaan ini diajukan, proses selanjutnya adalah pembuatan lowongan pekerjaan, review permintaan rekrutmen hingga selesai pelamar yang memenuhi kualifikasi. Semua langkah tersebut dilakukan secara terintegrasi, sehingga memudahkan pengelolaan data pelamar yang masuk dan memonitor status rekrutmen yang berlangsung.

1 Tujuan utama pembuatan flowchart ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas dan terstruktur mengenai alur langkah-langkah yang terlibat dalam proses rekrutmen. Flowchart ini dirancang untuk menyajikan seluruh tahapan dalam rekrutmen, dengan menampilkan hubungan antara setiap langkah yang terlibat, serta memperlihatkan bagaimana setiap divisi dan individu yang terlibat dalam proses rekrutmen memiliki peran yang jelas. Adanya flowchart ini memungkinkan semua pihak terkait memahami setiap langkah yang perlu diambil dengan lebih jelas. Dampaknya, proses rekrutmen akan menjadi lebih cepat dan mudah, mengurangi kemungkinan kesalahan, dan memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil terdokumentasi dengan rapi serta sesuai dengan standar perusahaan. Berikut ini adalah flowchart yang telah diselesaikan Praktikan untuk menggambarkan seluruh proses rekrutmen yang telah dirancang dalam sistem Human Capital di PT. Jaya Teknik Indonesia menggunakan sistem Odoo : Flowchart Surat Penetapan Tugas (SPT) Proses bisnis Surat Penetapan Tugas (SPT) merupakan langkah yang penting dalam pengelolaan tugas dan tanggung jawab karyawan di perusahaan, hal ini melibatkan pembuatan dan persetujuan surat tugas berdasarkan kebutuhan masing-masing divisi. Seluruh langkah dalam proses ini, mulai dari pembuatan draft Surat Penetapan Tugas hingga validasi dan konfirmasi persetujuan dari pihak-pihak yang terlibat, diatur secara sistematis dan melibatkan berbagai pihak, seperti Human Capital, Manager Lama, dan Manager Baru. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap surat penetapan tugas disusun dengan benar, sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan dan mendapatkan persetujuan tepat sebelum dilaksanakan. Dalam menjalankan proses surat penetapan tugas, divisi Human Capital dapat dengan mudah mengakses dan memulai pembuatan surat penetapan tugas melalui sistem yang sudah disediakan yaitu Odoo atau dinamakan sebagai E- tekind. Mereka dapat membuat draft SPT yang kemudian akan melalui beberapa tahap persetujuan oleh manager lama atau manager baru, dengan konfirmasi dan validasi dari pihak terkait. 1 Tujuan utama pembuatan flowchart ini adalah untuk memberikan gambaran yang jelas dan juga terstruktur

mengenai langkah-langkah dalam proses surat penetapan tugas (SPT). Dengan flowchart ini, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dalam proses dapat lebih mudah memahami prosedur yang telah ditetapkan, meningkatkan efisiensi dalam penyelesaian tugas, serta memberikan dasar yang kuat untuk mengevaluasi dan mengembangkan proses ini di masa depan. Flowchart ini berfungsi sebagai panduan visual yang berguna bagi semua pihak yang terlibat dalam pembuatan dan persetujuan SPT. Berikut ini adalah flowchart yang telah diselesaikan Praktikan untuk menggambarkan seluruh proses Surat Penetapan Tugas (SPT) yang telah dirancang dalam sistem Human Capital di PT. Jaya Teknik Indonesia menggunakan sistem Odoo. 2) Flowchart Pengajuan Cuti Proses bisnis pengajuan cuti adalah bagian penting dalam manajemen sumber daya manusia yang memastikan setiap permohonan cuti dikelola dengan baik dan sesuai dengan prosedur perusahaan. Proses ini dimulai dari pengajuan cuti oleh karyawan, yang kemudian akan melalui tahapan review dan persetujuan oleh atasan. Setiap pengajuan cuti harus memenuhi persyaratan administratif yang telah ditetapkan, sehingga alur proses pengajuan cuti harus berjalan secara sistematis dan terstruktur. Karyawan memulai proses dengan mengakses modul pengajuan cuti dalam sistem yang telah disediakan. Dalam modul ini, karyawan dapat mengisi formulir pengajuan cuti dengan detail yang diperlukan, seperti tanggal cuti, jenis cuti, serta alasan pengajuan. Setelah formulir lengkap, pengajuan tersebut akan diteruskan ke atasan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan apakah ada kebutuhan untuk melakukan revisi terhadap pengajuan yang diajukan oleh karyawan. Jika revisi diperlukan, pengajuan cuti akan dikembalikan kepada karyawan untuk diperbaiki dan disesuaikan dengan kebijakan yang ada di perusahaan. Karyawan akan melakukan perbaikan sesuai dengan arahan atasan dan mengajukan kembali draft pengajuan cuti yang sudah direvisi. Setelah itu, pengajuan akan dilanjutkan dengan tahap persetujuan akhir, dimana pihak yang berwenang akan memutuskan apakah cuti tersebut disetujui atau tidak. Dengan adanya flowchart ini, seluruh proses pengajuan cuti menjadi lebih transparan dan mudah dipahami oleh karyawan dan manajer. Flowchart

ini juga membantu dalam mengidentifikasi langkah-langkah yang harus diikuti dalam pengajuan cuti, sehingga mempercepat proses dan meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan. Tujuan utama dari pembuatan flowchart ini adalah untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur, sehingga setiap pihak yang terlibat dapat mengikuti prosedur dengan mudah dan efisien. Berikut ini adalah flowchart yang telah diselesaikan Praktikan untuk menggambarkan seluruh proses Pengajuan Cuti yang telah dirancang dalam sistem Human Capital di PT. Jaya Teknik Indonesia menggunakan sistem Odoo.

3.2.2 Testing Modul Recruitment Selain berfokus pada analisis mendalam terhadap proses bisnis modul Human Capital yang diimplementasikan melalui sistem Odoo atau E-Tekind di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan juga bertanggung jawab dalam melakukan testing pada modul recruitment . Tujuan utama dari fase ini adalah untuk memverifikasi bahwa sistem dapat beroperasi sesuai dengan ekspektasi fungsional maupun non fungsional yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Testing juga krusial dikarenakan testing dapat menjamin bahwa sistem yang dikembangkan atau diimplementasikan mampu mendukung seluruh proses bisnis terkait rekrutmen secara efektif dan efisien. Dalam konteks testing modul recruitment , Praktikan berposisi sebagai end-user . Pendekatan ini dipilih dengan cermat karena memberikan perspektif yang paling realistis dan akurat mengenai pengalaman user . Dengan mengoperasikan sistem dari sudut pandang end- user , Praktikan dapat secara langsung mengidentifikasi dan menilai apakah alur recruitment yang telah diprogram dan diimplementasikan dalam sistem benar-benar selaras dengan proses bisnis yang telah distandarisasi dan ditetapkan oleh PT. Jaya Teknik Indonesia. Testing dilakukan secara manual, mulai dari permintaan rekrutmen, publikasi lowongan kerja, hingga evaluasi akhir dan penawaran kerja. Setiap langkah diuji secara teliti untuk memastikan bahwa sistem dapat mendukung transisi antar tahapan tanpa adanya hambatan, memastikan pengalaman recruitment yang mulus dari awal hingga akhir. Berikut merupakan beberapa langkah yang dilakukan untuk mengoperasikan sistem : 1) Recruitment

Request Berikut adalah tampilan login ke website jayateknik.co.id. dimana user harus mengisi field yang dibutuhkan. Berikut adalah tampilan beberapa pilihan modul yang tersedia untuk kebutuhan operasional bisnis perusahaan seperti marketing, accounting hingga recruitment. Berikut adalah tampilan utama dari modul recruitment dimana pihak Human Capital bisa mengajukan lowongan pekerjaan melalui sub-menu Recruitment Request . Berikut adalah tampilan untuk menambahkan lowongan pekerjaan dan proses ini dilakukan oleh pihak Human Capital . Pihak Human Capital akan mengisi data sesuai kebutuhan yang nantinya akan diapprove oleh Senior Manager Senior Manager akan melakukan approval atau menolak posisi yang dibutuhkan untuk memverifikasi apakah permintaan rekrutmen sesuai dengan kebijakan perusahaan dan apakah posisi tersebut benar-benar diperlukan sebelum disetujui atau ditolak. Kepala Direktorat akan melakukan review lalu akan melakukan approval atau penolakan, ini merupakan keputusan akhir terkait persetujuan atau penolakan. Setelah disetujui oleh berbagai pihak maka pihak Human Capital akan melanjutkan ke tahap recruiting. Berikut adalah tampilan jika telah berhasil melakukan proses bisnis recruitment request , yang menunjukkan bahwa semua langkah dalam pengajuan rekrutmen telah berhasil diselesaikan. 2) Recruitment a) Pelamar Perusahaan Pelamar harus membuka website jayateknik.co.id yaitu website resmi PT. Jaya Teknik Indonesia untuk mencari informasi tentang posisi yang dibuka dan kesempatan kerja yang ada. Berikut adalah tampilan Career di website resmi PT. Jaya Teknik Indonesia. Forms Pelamar terdiri dari dua layer dimana pelamar harus mengisi data sesuai fields yang tersedia Berikut adalah tampilan ketika pelamar berhasil melamar sesuai posisi yang diinginkan. b) Human Capital Berikut adalah tampilan menu Odoo sebelum Human Capital melakukan proses recruitment Berikut adalah list pekerjaan yang tersedia untuk dilamar oleh para pelamar. Berikut adalah daftar pelamar yang akan direview untuk memulai tahap evaluasi berdasarkan kualifikasi yang telah disaring. Tim Human Capital harus melengkapi data sesuai field yang ada lalu akan dilanjutkan dengan proses Screening HR Setelah Screening HR

akan masuk ke tahap Screening User atau manajer terkait untuk evaluasi lebih lanjut berdasarkan keterampilan dan pengalaman kerja. Setelah selesai dengan tahap Screening User maka akan berlanjut ke stage Technical Test , yaitu tes teknis untuk menguji keterampilan teknis mereka yang relevan dengan posisi yang dilamar. Setelah selesai dengan tahap Technical Test maka akan berpindah ke stage psikotest untuk mengukur aspek psikologis yang dapat mempengaruhi kinerja mereka dalam pekerjaan. Setelah selesai dengan tahap Psikotes maka akan berlanjut ke stage Interview HR dan User , mereka akan menjalani wawancara untuk penilaian lebih lanjut mengenai kecocokan kandidat dengan perusahaan. Setelah Interview HR dan User proses berlanjut ke stage Offering , artinya karyawan berada di tahap penawaran kerja yang merupakan tahap akhir sebelum penetapan keputusan. Setelah Offering maka akan berlanjut ke stage PKWT , yang menunjukkan bahwa setelah penawaran diterima, kandidat akan memasuki tahap perjanjian kontrak kerja yang akan mengikat kedua belah pihak. Penandatanganan kontrak dilakukan untuk menunjukkan bahwa perjanjian kerja telah disepakati dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, menandai dimulainya hubungan kerja secara resmi. Berikut adalah tampilan ketika pelamar sudah melakukan tandatangan kontrak dan sudah resmi menjadi karyawan di PT. Jaya Teknik Indonesia Berikut adalah tampilan jika menolak pelamar yang berarti pelamar tidak diterima dan status mereka diubah menjadi refused , serta proses rekrutmen dihentikan untuk pelamar tersebut.

3.2.3 Bug Reporting

Setelah melakukan testing pada modul recruitment , selanjutnya Praktikan melanjutkan ke tahap bug reporting untuk melaporkan masalah yang ditemukan selama proses testing . Salah satu masalah yang teridentifikasi adalah terjadinya penggandaan data pada data pelamar, hal ini terjadi ketika pelamar menginput data pada formulir lamaran pekerjaan. Masalah ini terjadi ketika user memiliki gangguan jaringan internet atau performa perangkat yang lambat, sehingga data yang dimasukkan secara tidak sengaja terduplikasi. Praktikan menguji sistem dalam berbagai spesifikasi perangkat dan jaringan internet untuk

memastikan bahwa bug ini terjadi secara konsisten dalam kondisi serupa, serta untuk mengetahui apakah masalah ini terkait dengan spesifikasi perangkat atau kestabilan jaringan. Setelah masalah ini dikonfirmasi, Praktikan berkomunikasi dengan developer dengan cara mensimulasikan bagaimana bug bisa terjadi sehingga developer bisa melacak dan memperbaiki program yang memiliki kesalahan. Hal ini dilakukan dengan harapan sistem dapat berjalan sesuai dengan proses bisnis yang ada dan berbagai permasalahan yang ditemukan dapat segera ditindaklanjuti untuk meningkatkan kualitas sistem yang ada.

3.2.4 Editing Video Preview E-Tekind 17 Selain

melakukan analisis proses bisnis dan testing pada modul Human Capital , Praktikan juga diberikan tanggung jawab untuk membuat video preview e-tekind 17. Tugas ini diberikan kepada Praktikan dikarenakan perusahaan baru saja melakukan transisi dari sistem Odoo 11 ke Odoo 17, video ini bertujuan untuk memperkenalkan perbedaan antara kedua versi sistem tersebut. Praktikan melakukan editing video menggunakan software Filmora. Dalam pengeditan, Praktikan merekam klip secara mandiri lalu melanjutkan ke proses pengeditan dengan memilih klip-klip video yang menunjukkan fitur utama dan perubahan signifikan antara Odoo 11 dan Odoo 17. Urutan dan durasi klip disesuaikan agar alur video dapat dengan mudah diikuti oleh audiens dan memberikan pemahaman yang jelas tentang perbedaan antar sistem. Setelah selesai dengan proses mengedit, Praktikan memberikan hasilnya kepada mentor kerja profesi dan memastikan apakah ada revisi. Setelah melewati berbagai revisi akhirnya video preview e-tekind 17 sudah sesuai dengan apa yang diharapkan. Video yang sudah selesai kemudian digunakan sebagai preview e-tekind 17, yang dipublikasikan untuk mengenalkan sistem Odoo 17 kepada karyawan internal perusahaan, memberikan mereka gambaran lebih jelas tentang perbedaan dan pembaruan antara Odoo 11 dan Odoo 17. Tugas ini tak hanya memungkinkan Praktikan untuk mengasah keterampilan dalam pengeditan video, tetapi juga untuk mengaplikasikan pengetahuan mengenai software editing seperti Filmora dalam konteks profesional untuk kebutuhan perusahaan.

pelaksanaan kerja praktek di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan menemui beberapa kendala yang cukup menantang, kendala-kendala tersebut sebagian besar berasal dari tantangan dalam memahami dan mengoperasikan sistem Odoo, serta kompleksitas dalam melakukan analisis proses bisnis terutama untuk modul Human Capital. Kendala-kendala yang dihadapi di antara lain yaitu : 1) Praktikan masih baru dalam penggunaan Odoo dan memerlukan waktu untuk memahami fitur dan alur kerja yang ada didalam sistem. 2) Struktur dan proses bisnis perusahaan kompleks sehingga sedikit menyulitkan Praktikan. 3) Banyaknya tahapan approval yang membuat Praktikan bingung dengan struktur organisasi perusahaan.

3.4 Cara Mengatasi Kendala Untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi selama kerja profesi, Praktikan melakukan berbagai upaya sebagai berikut : 1) Meluangkan waktu lebih banyak untuk mempelajari Odoo secara mendalam dan memahami berbagai fitur terutama yang ada dalam modul Human Capital sesuai dengan tugas yang diberikan 2) Memahami kembali struktur dan proses bisnis perusahaan agar dapat bekerja lebih cepat dan efisien 3) Mencoba mengingat kembali struktur organisasi agar bisa lebih memahami proses approval dalam struktur organisasi perusahaan

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi Selama menjalani kerja profesi di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan memperoleh banyak pembelajaran dan pengalaman yang berharga. Beberapa pembelajaran yang diperoleh antara lain : 1) Praktikan mendapatkan pemahaman yang lebih dalam mengenai penggunaan sistem ERP yaitu Odoo, yang sebelumnya belum pernah dipelajari 2) Praktikan belajar cara beradaptasi dengan lingkungan kerja yang baru dan dapat berkomunikasi secara efektif didalam tim untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan 3) Praktikan mendapatkan pemahaman dalam menganalisis proses bisnis di suatu perusahaan dan mengimplementasikannya sesuai dengan kebutuhan yang ditugaskan.

2 BAB IV PENUTUP 4.1 Simpulan Selama Praktikan melaksanakan kerja profesi sebagai System Support di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan terlibat dalam berbagai tantangan namun memberikan banyak pengalaman yang sangat berharga serta pencapaian yang signifikan.

2 Pertama,

Praktikan berhasil memahami lebih dalam alur proses bisnis melalui penggunaan Odoo. Dengan terlibat aktif di divisi ini, Praktikan dapat memahami bagaimana sistem ini dapat diterapkan dalam konteks operasional perusahaan. Selanjutnya, Praktikan juga berhasil meningkatkan pemahaman dalam analisis proses bisnis contohnya melalui pembuatan flowchart dan juga pelaksanaan testing. Proses ini tidak hanya memperluas wawasan Praktikan tentang bagaimana operasional bisnis, namun juga membantu Praktikan agar lebih terampil dalam mendeskripsikan dan memvisualisasikan langkah-langkah dalam proses bisnis secara terstruktur dan sistematis. Keterampilan ini memberikan kontribusi yang sangat besar dalam memahami dan mendokumentasikan proses bisnis secara efektif dan efisien. Selain itu, Praktikan berhasil beradaptasi dengan baik di lingkungan profesional PT. Jaya Teknik Indonesia, yang sangat penting untuk pengembangan karir. 2 Kemampuan beradaptasi ini memungkinkan agar Praktikan dapat menyelesaikan seluruh tugas yang diberikan dengan baik hingga masa akhir kerja profesi. Praktikan berusaha untuk memberikan kontribusi positif untuk perusahaan. Ada beberapa kontribusi, mulai dari membuat flowchart modul Human Capital seperti recruitment, SPT, dan pengajuan cuti yang berguna sebagai alat visualisasi dan pemahaman untuk proses bisnis perusahaan. Melakukan testing untuk modul recruitment agar memastikan bahwa proses bisnis sudah berjalan dengan baik tanpa adanya gangguan seperti bug, membuat video preview e-tekind 17 untuk memberikan karyawan internal gambaran yang jelas mengenai perbedaan sistem Odoo 11 dan Odoo 17. Praktikan juga berpartisipasi dalam tugas lainnya mulai dari penutupan kode proyek Odoo 11, Migrasi data dari Odoo 11 ke Odoo 17, melakukan approval TTK, BBY, TDP, PTDP dan membantu pekerjaan divisi IT lainnya. Dengan demikian, meskipun kerja profesi adalah masa pembelajaran untuk memenuhi mata kuliah wajib, Praktikan juga memberikan kontribusi yang signifikan untuk perusahaan. 4.2

Saran Selama Praktikan melaksanakan kerja profesi sebagai System Support di PT. Jaya Teknik Indonesia, Praktikan terlibat dalam beberapa tantangan yang memberikan banyak pengalaman berharga. 2 Namun, Praktikan ingin memberikan

REPORT #26774671

beberapa saran yang harapannya akan membantu meningkatkan pengalaman magang di masa depan serta memberikan manfaat yang lebih besar bagi perusahaan. Praktikan mengusulkan untuk meningkatkan pendampingan bagi peserta magang, hal ini bertujuan karena pendampingan yang lebih intensif akan memastikan pemegang mendapatkan bimbingan yang lebih baik selama masa kerja mereka. Hal ini akan mempermudah pemegang dalam beradaptasi dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan. Praktikan menyarankan agar kesempatan diberikan lebih banyak untuk peserta magang untuk terlibat langsung dalam aktivitas harian perusahaan. Dengan lebih banyak partisipasi dalam aktivitas harian, harapannya pemegang akan lebih memahami proses bisnis perusahaan secara menyeluruh dan mendapatkan pengalaman yang berharga. 2 Hal ini juga akan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan mereka dalam konteks pekerjaan yang lebih praktis. Dengan mengimplementasikan saran-saran tersebut, diharapkan kualitas pekerjaan yang dilakukan oleh peserta magang dapat meningkat, yang akan memberikan manfaat sangat besar bagi pemegang dan mendukung kemajuan perusahaan PT. Jaya Teknik Indonesia di masa depan.



REPORT #26774671

Results

Sources that matched your submitted document.

● IDENTICAL ● CHANGED TEXT

INTERNET SOURCE		
1.	5.23% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7114/12/BAB%20III.pdf	●
INTERNET SOURCE		
2.	3.92% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7114/13/BAB%20IV.pdf	●
INTERNET SOURCE		
3.	1.6% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10282/12/12.%20BAB%20II.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
4.	1.32% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7114/11/BAB%20II.pdf	● ●
INTERNET SOURCE		
5.	1.31% www.dnm.co.id https://www.dnm.co.id/jaya-teknik/	●
INTERNET SOURCE		
6.	1.24% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/8987/11/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
7.	0.75% eprints.upj.ac.id https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/9651/11/BAB%20I.pdf	●
INTERNET SOURCE		
8.	0.48% core.ac.uk https://core.ac.uk/download/pdf/289265873.pdf	●
INTERNET SOURCE		
9.	0.47% www.gramedia.com https://www.gramedia.com/literasi/flowchart/?srsltid=AfmBOooQTk0wdf8DSIIb...	●



REPORT #26774671

INTERNET SOURCE

10. **0.3%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/10266/12/12.%20BAB%20II.pdf>



INTERNET SOURCE

11. **0.27%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7013/17/11.%20BAB%20I.pdf>



INTERNET SOURCE

12. **0.27%** www.pa-sungguminasa.go.id

<https://www.pa-sungguminasa.go.id/pdf/penelitian/LAPORAN%20PKL%20SELV...>



INTERNET SOURCE

13. **0.22%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7110/13/BAB%20III.pdf>



INTERNET SOURCE

14. **0.16%** repository.ikopin.ac.id

<http://repository.ikopin.ac.id/503/4/BAB%203.pdf>



INTERNET SOURCE

15. **0.09%** ft.esaunggul.ac.id

<https://ft.esaunggul.ac.id/wp-content/uploads/2022/01/PEDOMAN-KERJA-PRAK...>



● QUOTES

INTERNET SOURCE

1. **0%** eprints.upj.ac.id

<https://eprints.upj.ac.id/id/eprint/7114/11/BAB%20II.pdf>