



Hak Cipta :

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

**PROSEDUR PENGINPUTAN DOKUMEN
PENGAJUAN PEMBAYARAN MELALUI SISTEM
ODOO PADA KEGIATAN ADMINISTRASI
DI INEWS TV**



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
DINDA DIVA MAULIDDIAH
NIM: 2305311003
TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2026



Hak Cipta :

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Dinda Diva Mauliddiah
NIM : 2305311003
Program Studi : Diploma-3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan
Pembayaran Melalui Sistem Odoo Pada Kegiatan
Administrasi Di iNews TV

Depok, 26 Juni 2026

Kepala Program Studi
D3 Administrasi Bisnis

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Risya Zahrotul Firdaus, M.Si
NIP. 198609082020122006

Endah Wartiningih, S.E., M.M.
NIP. 196410191989032001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si
NIP. 198007112015041001



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA-3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Dinda Diva Mauliddiah
NIM : 2305311003
Program Studi : Diploma-3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran Melalui Sistem Odoo Pada Kegiatan Administrasi Di iNews TV

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi Diploma-3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 01 Juli 2026
Waktu : 10.30 – 11.30

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartiningsih, S.E., M.M.
NIP : 196410191989032001
Penguji 1 : Restu Jati Saputro, S.Si., M.Sc.
NIP : 198801142019031005
Penguji 2 : Ratri Kurniasari, M.Ak.
NIP : 199109152022032007

(.....)
(.....)
(.....)

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



Hak Cipta :

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas segala rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul “Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran Melalui Sistem Odoo Pada Kegiatan Administrasi Di iNews TV”. Penulisan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Diploma 3 Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga pada Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisannya yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam diri penulis. Penulisan laporan tugas akhir ini juga tidak akan selesai tepat waktunya tanpa bantuan, dukungan, serta doa dari beberapa pihak. Maka dalam kesempatan kali ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti program magang sebagai bagian dari pembelajaran akademik.
2. Dr., Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga PNJ, yang telah memberikan arahan serta dukungan dalam pelaksanaan program magang.
3. Risya Zahrotul Firdaus, M.Si. selaku Koordinator Program Studi D3Administrasi Bisnis, yang telah membimbing serta memastikan kelancaran kegiatan magang penulis.
4. Endah Wartiningsih, SE, MM. selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan arahan dalam penyusunan laporan ini.
5. Kakak-kakak di iNews Media Group, khususnya di Divisi *Marketing & Sales*, yang telah membantu, membimbing, serta memberikan ilmu, arahan, dan pengalaman selama penulis menjalani kegiatan magang.
6. Terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Alm. Papa, Mama, Abang, Kakak, Om, Tante, serta seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moril dan materiel serta doa yang tiada henti kepada penulis.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

7. Terima kasih kepada Amanda, Nabila, Maira, Safira, dan Salma yang selalu memberikan semangat, dukungan, bantuan, serta kebersamaan selama masa perkuliahan hingga penyusunan tugas akhir ini.
8. Terima kasih kepada teman-teman AB 6A yang telah memberikan dukungan dan kebersamaan selama masa perkuliahan.
9. Terima kasih kepada diri sendiri yang telah berjuang, bertahan, dan tidak menyerah dalam menghadapi berbagai tantangan hingga akhirnya dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

Bekasi, 10 Mei 2026

Dinda Diva Mauliddiah

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan.....	2
1.4 Manfaat Penulisan.....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Manfaat Prosedur	6
2.2 Pengertian Administrasi.....	7
2.3 Pengertian Dokumen.....	8
2.4 Pengertian Pembayaran.....	9
2.5 Pengertian Sistem Informasi	10
2.6 Pengertian, Fungsi, dan Manfaat Odoo.....	11
BAB III GAMBARAN UMUM.....	14
3.1 Sejarah Perusahaan	14
3.2 Visi Misi Perusahaan	15
3.2.1 Visi	15
3.2.2 Misi	15
3.3 Struktur Organisasi	16
BAB IV PEMBAHASAN.....	20



Hak Cipta :

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

4.1	Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran Melalui Sistem Odoo pada Kegiatan Administrasi di iNews TV	20
4.2	Kendala dalam Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran	37
4.3	Upaya Mengatasi Kendala dalam Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran	39
BAB V PENUTUP		42
5.1	Kesimpulan	42
5.2	Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA		ix
LAMPIRAN		x

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.3 1 Struktur Organisasi iNews TV Kebon Sirih Jakarta Pusat.....	16
Gambar 4.1 1 <i>Flowchart</i> Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran Melalui Sistem Odoo.....	24
Gambar 4.1 2 Dokumen Entertainment.....	28
Gambar 4.1 3 Dokumen Surat Perjalanan Dinas (SPD).....	29
Gambar 4.1 4 Dokumen Surat Perintah Tugas (SPT).....	30
Gambar 4.1 5 Tampilan Sistem Odoo.....	31
Gambar 4.1 6 Tampilan Submit Pengajuan Pembayaran Pada Sistem Odoo.....	33
Gambar 4.3 1 Pengaduan <i>Project Code</i> yang Belum Tersedia melalui Microsoft Outlook.....	38

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan.....	x
Lampiran 2 Hasil Wawancara Narasumber 1.....	xi
Lampiran 3 Hasil Wawancara Narasumber 2.....	xii
Lampiran 4 Dokumentasi Observasi & Wawancara.....	xiii
Lampiran 5 Hasil Turnitin.....	xiv





Hak Cipta :

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan administrasi merupakan salah satu unsur penting dalam perusahaan karena berperan dalam menunjang kelancaran pelaksanaan operasional organisasi. Berbagai aktivitas administrasi mencakup pengelolaan dokumen, pencatatan data, pengarsipan, penyusunan laporan, serta kegiatan lain yang berkaitan dengan pengolahan informasi. Administrasi yang dilaksanakan secara baik dan teratur dapat membantu perusahaan mencapai tujuan secara efektif dan efisien serta menciptakan keteraturan dalam setiap kegiatan yang dilakukan.

Sebagai perusahaan media yang beroperasi secara nasional, iNews TV menjalankan berbagai kegiatan administrasi untuk mendukung aktivitas operasional perusahaan. Kegiatan tersebut meliputi pengelolaan dokumen kerja sama, pengarsipan data, penginputan data, serta pengelolaan dokumen yang berkaitan dengan proses pengajuan pembayaran. Banyaknya dokumen yang harus diproses menyebabkan perlunya sistem administrasi yang terstruktur agar seluruh kegiatan perusahaan dapat berlangsung dengan lancar.

Perkembangan teknologi informasi telah membawa perubahan dalam pelaksanaan kegiatan administrasi di berbagai perusahaan. Saat ini, banyak aktivitas administrasi yang memanfaatkan sistem informasi untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Penggunaan sistem digital dapat membantu mempercepat pengolahan data, memudahkan penyimpanan serta pencarian dokumen, dan mendukung keterhubungan informasi antar bagian dalam perusahaan. Oleh karena itu, berbagai perusahaan, termasuk iNews TV, telah menerapkan sistem informasi sebagai sarana pendukung kegiatan administrasi.

Salah satu kegiatan administrasi yang memanfaatkan sistem informasi di iNews TV adalah penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo. Sistem ini digunakan untuk mendukung proses pencatatan, penyimpanan, serta pemantauan dokumen pengajuan pembayaran sehingga data dapat dikelola secara lebih terintegrasi. Melalui sistem Odoo, status pengajuan pembayaran dapat



Hak Cipta :

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

dipantau mulai dari tahap penginputan hingga memperoleh persetujuan pembayaran.

Prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran memiliki peranan yang penting dalam menunjang kelancaran administrasi perusahaan. Pelaksanaan penginputan yang sesuai dengan prosedur dapat membantu menjaga ketepatan data, memperlancar proses verifikasi dan persetujuan, serta meminimalkan risiko terjadinya kesalahan administrasi. Sebaliknya, apabila penginputan tidak dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku, dapat muncul berbagai permasalahan, seperti kesalahan data, ketidaksesuaian dokumen, keterlambatan proses persetujuan, hingga tertundanya pelaksanaan pembayaran.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas mengenai “Prosedur Penginputan Dokumen Pengajuan Pembayaran Melalui Sistem Odoo pada Kegiatan Administrasi di iNews TV” sebagai topik dalam penyusunan tugas akhir.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews TV?
3. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo di iNews TV?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews.

Hak Cipta :

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

2. Menggambarkan kendala yang dihadapi dalam proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews TV.
3. Menjelaskan upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala pada proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo di iNews TV.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Penulis, Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memperluas pengetahuan, menambah wawasan, serta memberikan pengalaman kepada penulis mengenai prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews TV. Selain itu, penyusunan tugas akhir ini juga menjadi sarana bagi penulis untuk mengaplikasikan teori yang telah diperoleh selama masa perkuliahan ke dalam praktik kerja yang sesungguhnya.
2. Bagi Perusahaan, Tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi iNews TV dalam upaya meningkatkan efektivitas serta efisiensi pelaksanaan administrasi, khususnya pada proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo. Dengan demikian, kegiatan administrasi perusahaan dapat dilaksanakan secara lebih optimal dan terorganisasi.
3. Bagi Institusi, Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menambah sumber referensi dan bahan pembelajaran bagi institusi pendidikan, terutama yang berkaitan dengan bidang administrasi perkantoran serta pemanfaatan sistem informasi dalam pelaksanaan kegiatan administrasi perusahaan.
4. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan, Tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang administrasi dan sistem informasi manajemen. Selain itu, hasil penulisan ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai referensi bagi penelitian

selanjutnya yang membahas penerapan sistem Odoo dalam kegiatan administrasi perusahaan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap pelaksanaan kegiatan administrasi serta proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo di iNews TV.
2. Wawancara, yaitu mengumpulkan informasi melalui kegiatan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terkait guna memperoleh data mengenai prosedur pelaksanaan dan kendala yang muncul dalam proses penginputan dokumen. Pedoman wawancara beserta hasil wawancara yang digunakan sebagai bahan penyusunan tugas akhir ini disajikan pada Lampiran 1, Lampiran 2, dan Lampiran 3.
3. Dokumentasi, yaitu melakukan pengumpulan berbagai dokumen, data, dan arsip yang berhubungan dengan proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran sebagai data pendukung dalam penyusunan tugas akhir.

Hak Cipta :

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

Hak Cipta :

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

pengecekan secara manual. Kondisi ini menjadikan proses administrasi lebih transparan karena seluruh aktivitas tercatat dalam sistem dan dapat dipantau oleh pihak-pihak yang memiliki kewenangan.

Pelaksanaan prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melibatkan beberapa bagian yang saling berkoordinasi, yaitu *Budget (Staff Administrasi)*, *Budget*, *Accounting*, dan *Finance*. Masing-masing bagian memiliki fungsi, tanggung jawab, serta kewenangan yang berbeda sesuai dengan tahapan proses pengajuan pembayaran. Pembagian tugas tersebut merupakan salah satu bentuk penerapan *internal control* yang bertujuan memastikan bahwa setiap pengajuan pembayaran telah melalui proses pemeriksaan secara berjenjang sebelum dana perusahaan direalisasikan. Dengan demikian, risiko terjadinya kesalahan administrasi maupun kesalahan penggunaan anggaran dapat diminimalkan.

Budget (Staff Administrasi) merupakan pihak yang bertanggung jawab pada tahap awal proses pengajuan pembayaran. Tugas utama *Budget* meliputi menerima dokumen dari unit kerja terkait, memeriksa kelengkapan dokumen pendukung, melakukan penginputan data ke dalam sistem Odoo, memperbaiki data apabila terdapat revisi dari bagian yang melakukan verifikasi, serta mencetak dokumen *Payment Request (PR)* dan *Payment Order (PO)* setelah seluruh proses persetujuan selesai. Selain berperan sebagai pengelola administrasi, *Budget* juga memastikan bahwa data yang dimasukkan ke dalam sistem telah sesuai dengan dokumen fisik sehingga meminimalkan terjadinya kesalahan penginputan yang dapat memengaruhi proses pada tahapan berikutnya.

Setelah proses penginputan selesai dilakukan, dokumen diteruskan kepada bagian *Budget* untuk dilakukan proses verifikasi. Bagian *Budget* bertanggung jawab mengendalikan penggunaan anggaran perusahaan melalui pemeriksaan kesesuaian nominal pengajuan dan *account code* yang digunakan. Verifikasi tersebut dilakukan untuk memastikan bahwa biaya yang diajukan sesuai dengan anggaran yang telah dialokasikan dan menggunakan kode akun yang tepat. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, dokumen akan dikembalikan kepada *Budget* untuk diperbaiki sebelum dapat diproses lebih lanjut. Tahapan ini memiliki peranan penting karena



Hak Cipta :

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

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo pada kegiatan administrasi di iNews TV, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo di iNews TV telah dilaksanakan secara sistematis sesuai dengan prosedur perusahaan. Proses dimulai dari penerimaan dokumen pengajuan pembayaran oleh bagian administrasi, kemudian dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen, seperti *Entertainment*, Surat Perjalanan Dinas (*SPD*) beserta Surat Perintah Tugas (*SPT*), *Invoice*, serta dokumen pendukung lainnya. Setelah dinyatakan lengkap, data diinput ke dalam sistem Odoo dengan mengisi informasi yang diperlukan, seperti nama vendor, nominal pembayaran, kode akun (*account code*), dan mengunggah dokumen pendukung. Selanjutnya dokumen akan melalui proses verifikasi dan persetujuan secara berurutan oleh bagian *Budget*, *Accounting*, dan *Finance* hingga memperoleh status *All Approved*. Setelah seluruh proses persetujuan selesai, bagian administrasi mencetak *Payment Request* dan *Payment Order* sebagai dasar pelaksanaan pembayaran oleh bagian *Finance*.
2. Dalam pelaksanaan prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo masih ditemukan beberapa kendala yang dapat menghambat kelancaran proses administrasi. Kendala utama yang ditemukan yaitu kode akun (*account code*) atau kode proyek (*project code*) yang dibutuhkan belum tersedia dalam sistem Odoo sehingga proses penginputan tidak dapat dilanjutkan sebelum kode tersebut ditambahkan. Selain itu, gangguan jaringan internet yang lambat atau tidak stabil menyebabkan proses akses sistem, pengunggahan dokumen, serta proses penyimpanan data menjadi lebih lama sehingga memengaruhi efisiensi pekerjaan administrasi.

Hak Cipta :

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

3. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan melakukan koordinasi kepada tim Odoo dan tim IT apabila terdapat kode yang belum tersedia agar segera dilakukan penambahan atau pembaruan pada sistem. Selain itu, apabila terjadi gangguan jaringan internet, pengguna melakukan *refresh* sistem dan menunggu hingga koneksi kembali normal. Jika kendala masih berlanjut, pengguna segera melaporkan kepada tim IT untuk memperoleh penanganan teknis sehingga proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran dapat kembali berjalan dengan lancar dan tidak menghambat proses persetujuan maupun pembayaran.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan yang telah diperoleh, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi iNews TV dalam meningkatkan efektivitas pelaksanaan prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo, yaitu sebagai berikut:

1. Perusahaan disarankan untuk melakukan pembaruan (*update*) dan penambahan database kode, seperti *account code* maupun *project code*, secara berkala pada sistem Odoo agar seluruh kebutuhan penginputan dokumen dapat tersedia sehingga tidak menghambat proses administrasi maupun proses pengajuan pembayaran.
2. Perusahaan perlu meningkatkan kualitas infrastruktur jaringan internet yang digunakan dalam operasional sistem Odoo agar proses penginputan data, pengunggahan dokumen, verifikasi, dan persetujuan dapat berlangsung dengan lebih cepat, stabil, dan efisien.
3. Koordinasi antara pengguna sistem, tim Odoo, dan tim IT perlu terus ditingkatkan melalui komunikasi yang lebih efektif sehingga setiap kendala yang terjadi dapat segera ditindaklanjuti dan diselesaikan tanpa menyebabkan keterlambatan dalam proses pengajuan pembayaran.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

4. Bagian administrasi hendaknya selalu melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kesesuaian dokumen pendukung sebelum melakukan penginputan ke dalam sistem Odoo. Langkah tersebut dapat meminimalkan terjadinya kesalahan input, mempercepat proses verifikasi, serta mengurangi kemungkinan dokumen dikembalikan untuk dilakukan perbaikan.
5. Perusahaan disarankan untuk melakukan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo, baik dari aspek prosedur kerja, ketersediaan sistem, maupun koordinasi antarbagian. Evaluasi tersebut diharapkan dapat menjadi dasar dalam melakukan perbaikan berkelanjutan sehingga proses administrasi menjadi lebih efektif, efisien, dan mampu mendukung kelancaran operasional perusahaan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR PUSTAKA

- Andalas, E. F., & Setiawan, A. (2020). *Desain Penelitian Kualitatif Sastra*. UMMPress. <https://books.google.co.id/books?id=tknWDwAAQBAJ>
- Arumi Sekar Lituhayu. (2026, April 6). *Odoo ERP Adalah: Definisi, Fungsi, dan Cara Kerjanya*. <https://Www.Equiperp.Com/Blog/Mengenal-Odoo-Beserta-Fungsi-Dan-Cara-Kerjanya/>.
- Azizah, I. S., Ismoyo, J. D., Priyanda, V. M., & Nasution, U. B. (2026). *Buku Ajar Pengantar Administrasi Publik*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Dr. Rr. Ida Nuraida, S. E. M. M. (n.d.). *Manajemen Perkantoran*. PT Kanisius. Retrieved <https://books.google.co.id/books?id=gjx2EAAAQBAJ>
- Fadhila, A. (2020). *Administrasi Pendidikan. Judul Artikel*, 1–9.
- Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Klabat. (2025). *Odoo*.
- Kusuma Anggraeni Endah. (2020). *Pembaharuan Hukum Perikatan Terhadap Pemenuhan Perjanjian Melalui Pembayaran Non Tunai*. *Spektrum Hukum*, 17 No. 2. <https://doi.org/https://doi.org/10.35973/sh.v17i2.1913>
- Muin, A., & Agniah, M. (2022). *Sistem Dan Prosedur Cicil Emas Pada Bank Syariah Indonesia Kantor Cabang Pembantu Jatibarang*. *JSEF: Journal of Sharia Economics and Finance*, 1(2), 113–118.
- Prastyaningtyas, E. W. (2019). *Sistem Akuntansi*. CV. Azizah Publishing.
- Reis, D., & Mader, G. (2022). *Odoo 15 development essentials: enhance your Odoo development skills to create powerful business applications*. Packt Publishing Ltd.
- Subari dan Ascarya. (2017). *Kebijakan Sistem Pembayaran di Indonesia*. Pusat Pendidikan Dan Studi Kebanksentralan (PPSK) Bank Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=rZrWDgAAQBAJ>
- UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 9 TAHUN 2013 TENTANG. (n.d.).
- Widarti, E., Joosten, J., Pratiwi, P., Pradnyana, G. A., Indradewi, I., Kamilah, N., Bahtiar, A., May Sanjaya, I. M., & M.Kom, S. (2024). *BUKU AJAR PENGANTAR SISTEM INFORMASI*.
- Zahra, V. (2022). *Sejarah dan Peluang Dokumentasi di Indonesia*. *Tugas Mata Kuliah Penerbitan Media*.



Hak Cipta :

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo di iNews TV?
2. Dokumen apa saja yang harus disiapkan sebelum proses penginputan dilakukan?
3. Siapa saja pihak yang terlibat dalam proses penginputan dan persetujuan dokumen pengajuan pembayaran?
4. Kendala apa yang sering terjadi dalam proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran melalui sistem Odoo?
5. Apa penyebab terjadinya kendala tersebut?
6. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran?
7. Bagaimana peran sistem Odoo dalam membantu kegiatan administrasi pengajuan pembayaran?
8. Apakah terdapat saran atau upaya yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas proses penginputan dokumen pengajuan pembayaran?



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

Lampiran 2 Hasil Wawancara Narasumber 1

1. Prosedur penginputan dokumen pengajuan pembayaran dilakukan dengan membuat Purchase Requisition (PR) dan Purchase Order (PO) melalui sistem Odoo.
2. Dokumen yang harus disiapkan adalah dokumen pengajuan pembayaran atau invoice sebagai dasar proses penginputan.
3. Pihak yang terlibat dalam proses tersebut meliputi user, budget, accounting, dan finance.
4. Kendala yang sering terjadi adalah ketidaksesuaian atau tidak tersedianya kode yang dibutuhkan dalam sistem.
5. Kendala terjadi karena kode yang diperlukan belum dibuat atau belum terdaftar dalam sistem Odoo.
6. Upaya yang dilakukan adalah berkoordinasi dengan tim Odoo dan tim IT untuk membuat atau memperbaiki kode yang dibutuhkan.
7. Sistem Odoo sangat membantu proses administrasi pengajuan pembayaran karena seluruh proses dapat dilakukan secara terintegrasi dan sistematis.
8. Saran yang diberikan adalah menambah ketersediaan kode-kode dalam sistem agar proses penginputan dokumen dapat berjalan lebih efektif dan meminimalkan kendala.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

Lampiran 3 Hasil Wawancara Narasumber 2

1. Penginputan dokumen dilakukan melalui sistem Odoo dengan membuat PR dan PO sesuai prosedur yang berlaku di perusahaan.
2. Dokumen yang disiapkan berupa invoice, dokumen pengajuan, serta dokumen pendukung transaksi.
3. Pihak yang terlibat yaitu user, budget controller, accounting, dan finance.
4. Kendala yang sering terjadi adalah jaringan internet yang lambat atau tidak stabil saat mengakses sistem Odoo.
5. Penyebabnya adalah gangguan koneksi internet atau tingginya penggunaan jaringan pada waktu tertentu.
6. Upaya yang dilakukan yaitu menunggu jaringan kembali stabil, melakukan refresh sistem, atau menghubungi tim IT apabila gangguan berlangsung lama.
7. Odoo sangat membantu karena mempermudah proses administrasi dan pelacakan dokumen.
8. Disarankan untuk menambah database kode dan meningkatkan kecepatan respons dalam penanganan kendala sistem.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Dokumentasi Observasi dan Wawancara



POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

Hak Cipta :

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 5 Hasil Turnitin

