

## **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 *Request Product*, 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 focus 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.

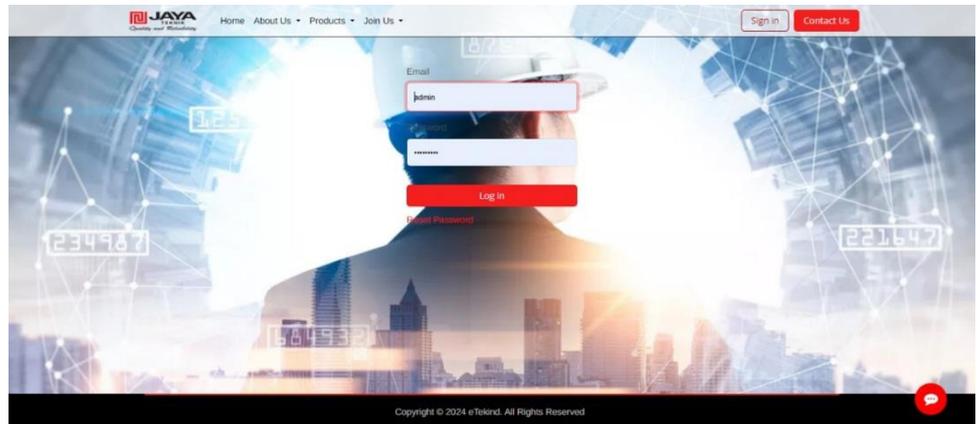
Proses migrasi Chart of Account oleh praktikan diawali dengan pemberian data melalui google spreadsheet oleh mentor praktikan.

Kode	Nama	Type
1000000	AKTIVA	Current Assets
1100000	AKTIVA LANCAR	Current Assets
1110100	KAS DAN SETARA KAS	Bank and Cash
1110101	KAS	Bank and Cash
1110102	KAS KECIL	Bank and Cash
1110102	KAS BESAR	Bank and Cash
1110200	BANK	Bank and Cash
1110201	BANK MANDIRI - IDR A/C 103.009.061.8410	Bank and Cash
1110202	BANK MANDIRI - USD A/C 103.009.961.7801	Bank and Cash
1110203	BANK MANDIRI - ESCROW IDR A/C 103.000.591.5448	Bank and Cash
1110204	BANK MANDIRI - ESCROW USD A/C 103.000.594.0396	Bank and Cash
1110205	BANK MANDIRI - IDR A/C 103.000.491.0952	Bank and Cash
1110206	BANK MANDIRI - EUR A/C 103.001.223.3348	Bank and Cash
1110207	BANK MANDIRI - CNY A/C 103.001.122.2334	Bank and Cash
1110208	BANK MANDIRI - JPY A/C 103.001.122.3449	Bank and Cash
1110209	BANK BCA - IDR A/C 478.300.4090	Bank and Cash
1110210	BANK BCA - USD A/C 478.300.4410	Bank and Cash
1110211	BANK NIAGA - IDR A/C 800.035.134300	Bank and Cash
1110212	BANK NIAGA - USD A/C 800.036.031340	Bank and Cash

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 Header, sementara di kolom N atau Kolom ke-5, disebut sebagai Child Account atau Akun Anak.

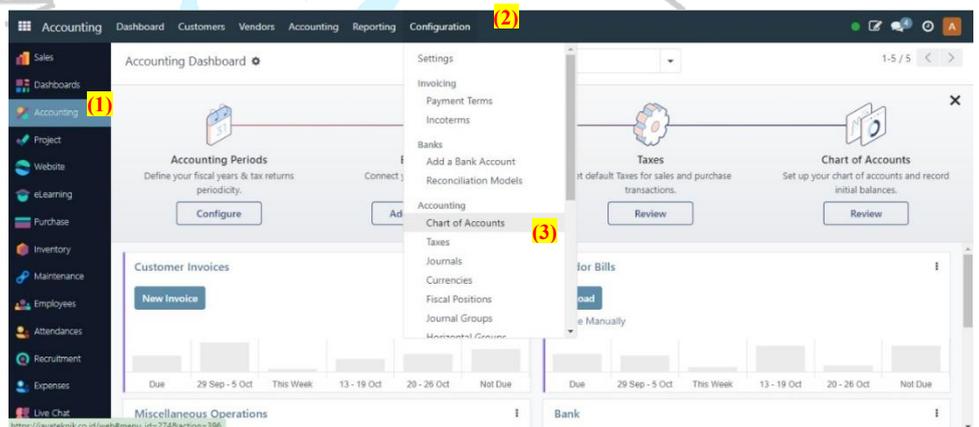
Setelah itu, praktikan menuju Odoo 17 atau website [jayateknik.co.id](http://jayateknik.co.id). Praktikan Login dengan menggunakan akses khusus yang diberikan oleh perusahaan.



Gambar 3. 2 Laman Login pada Webstie jayateknik.co.id

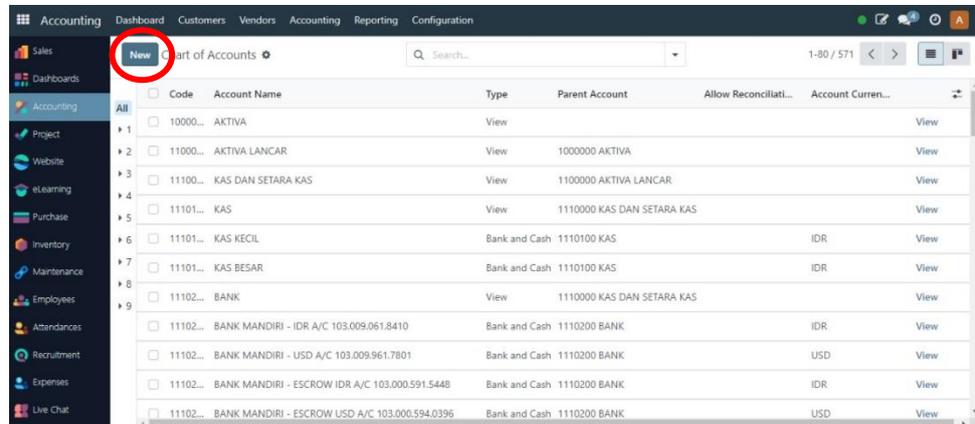
Setelah berhasil login, terdapat beberapa modul yang disajikan pada website [jayateknik.co.id](http://jayateknik.co.id). Praktikan menggunakan Modul *Accounting* untuk dapat melakukan migrasi chart of account. Dibawah ini merupakan langkah untuk menampilkan Sub-Modul Chart Of Account (COA) pada website perusahaan.

*Accounting* > Configuration > Chart Of Account.



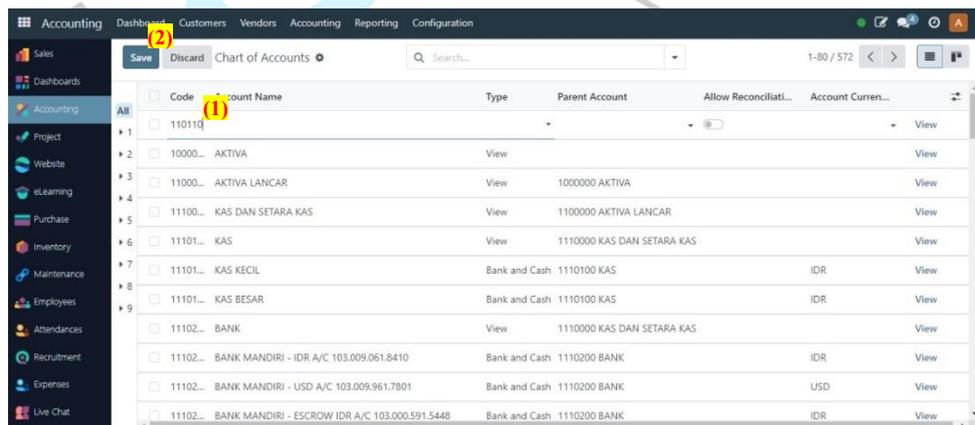
Gambar 3. 3 Modul *Accounting*

Setelah itu, akan muncul tampilan Sub-Modul dari Chart of Account, yakni sebagai berikut:



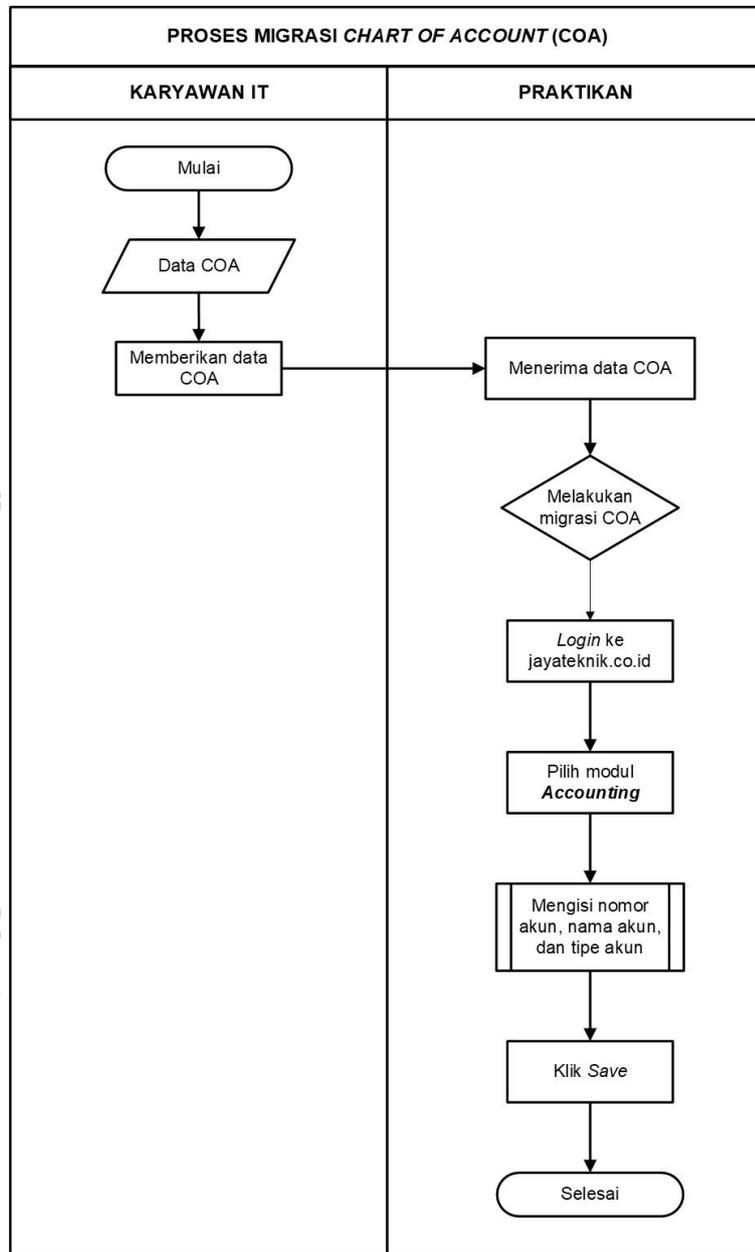
Gambar 3. 4 Sub-Modul Chart Of Account

Tampilan yang ada pada Sub-Modul Chart of Account sesuai dengan 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 atau import data akun PT Jaya Teknik Indonesia. Jika Sudah terinput sampai dengan Parent Account, maka klik *Button* "Save"



Gambar 3. 5 Sub-Modul Chart Of Account

Atas pekerjaan tersebut, praktikan dapat menggambarkan alur pekerjaan sebagai berikut:



Gambar 3. 6 Flowchart Migrasi Chart of Account

### 3.2.2 Penginputan Request Product

Pekerjaan berikutnya yang praktikan kerjakan adalah input Request Product. 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.

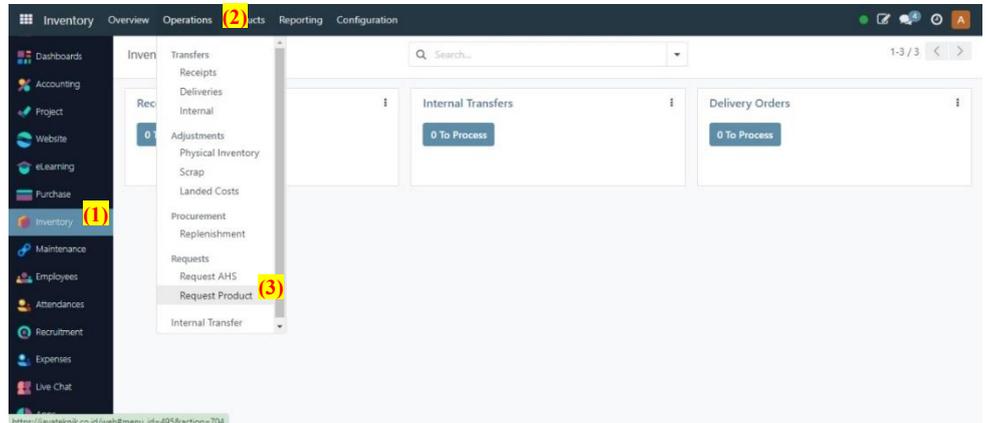
No	Nama Produk (WALIB KAPITAL)	KATEGORI	JENIS	TYPE	CLASS	SPES / UKURAN	MERK	UOM	Nama PPO	ST
100	PIPKY/PIPE/1/2 1/2 INCH - LOKAL	BAHAN	PIPA	PIPE	NONE	1 1/2 INCH	LOKAL	PCS		
101	NUT NEPL 1/4 INCH - LOKAL	BAHAN	FITTING	NEPL	NONE	1/4 INCH	LOKAL	PCS		
102	PIPA KAPLER 1/8 INCH - LOKAL	BAHAN	PIPA	KAPLER	PLASTIK	1/8 INCH	LOKAL	METER		
103	PIPA KAPLER 1/4 INCH - LOKAL	BAHAN	PIPA	KAPLER	PLASTIK	1/4 INCH	LOKAL	METER		
104	THREE WAY VALVE 1/4 INCH - LOKAL	BAHAN	VALVE	3WAY	NONE	1/4 INCH	LOKAL	PCS		
105	ELBOW 90DEG 1/2" - LOKAL	BAHAN	ELBOW	BS	90DEG	1/2 INCH	LOKAL	PCS		
106	ELBOW 90DEG 1/4" - LOKAL	BAHAN	ELBOW	BS	90DEG	1/4 INCH	LOKAL	PCS		
107	SOCKET 7/8" - LOKAL	BAHAN	SOCKET	BS	NONE	7/8 INCH	LOKAL	PCS		
108	SOCKET 1 1/4" - LOKAL	BAHAN	SOCKET	BS	NONE	1 1/4 INCH	LOKAL	PCS		
109	SOCKET 1" - LOKAL	BAHAN	SOCKET	BS	NONE	1 INCH	LOKAL	PCS		
110	MOTOR FAN CONDENSER FN 380-ADN-5N-VYF2	BAHAN	MOTOR	FN 380-ADN-5N-VYF2	CONDENSER	400V	DEHL ABEGG	UNIT		
111	COMPRESSOR COPRELAND ZP 183 KGS-1P0-022	BAHAN	COMPRESSOR	SC024	ZP 183 KGS-1P0-022	400V	COPRELAND	UNIT		
112	HIGH PRESSURE WASHER NULFSK CORE 125-5 EU	BAHAN	WASHER	CORE 125-5 EU	HIGH PRESSURE	125BAR	NULFSK	UNIT		
113	PCB ANALOG BOARD-HON HR8893	BAHAN	BOARD	HR8893	ANALOG	1500V	HONKI	UNIT		
114	BATTERY UPS APC 12V 185 AH GP1272	BAHAN	BATTERY	GP1272	UPS	12V 185 AH	CSE	UNIT		
115	SCR KIT 375-02048-008	BAHAN	IMPORT	SENSOR	NONE	375-02048-008	YORK	UNIT	375-02048-008	
116	SERVER THIN 51758A 8TB50	BAHAN	SERVER	51750D	NONE	INTEL XEON E-32143	LENOVO	UNIT		
117	LCD SCREEN VIEWSONIC 32 INCH	BAHAN	LCD/MONITOR	SUPERCLEAR	NONE	32 INCH	VIEWSONIC	UNIT		
118	BASE DETECTOR F2801-4	BAHAN	IMPORT	FIRE ALARM	NONE	F2801-4	NOHMI	PCS	F2801-4	
119	REMOTE ANNUNCIATOR MODULE W/MEMBRANE PCA-27010A-LCD-4A-LCD-TYPE	BAHAN	IMPORT	BOARD	NONE	PCA-27010A-LCD-4A	NOHMI	PCS	PCA-27010A-L	
120	TRACTION PASSENGER ELEVATOR - SANBEI	BAHAN	LIFT	TRACTION PASSENGER	ELEVATOR	500KG	SANBEI	UNIT		
121	POWER SUPPLY MODULE PCA-27010A-PSM	BAHAN	IMPORT	POWER SUPPLY	NONE	PCA-27010A-PSM	NOHMI	PCS		
122	DYNAMOCT 12MM 1.4 CM	ALAT	TOOLS	DYNAMOCT	NONE	12 MM 1.4 CM	NONE	BUAH		PCA-27010A-P
123	ISOLAS KERTAS 1 INCH	ALAT	TOOLS	ISOLAS	KERTAS	1 INCH	NONE	BUAH		
124	STAPING FISHER	ALAT	TOOLS	STAPING	FISHER	NONE	NONE	BUAH		
125	SCRUP GYPSUM 2 CM	ALAT	TOOLS	SCRUP	GYPSUM	2 CM	NONE	BUAH		
126	KAWAT LAS 2.8 MM LB82	ALAT	TOOLS	KAWAT	LAS	2.8 MM	NONE	BUAH		

Gambar 3. 7 Daftar Produk Yang akan di Input

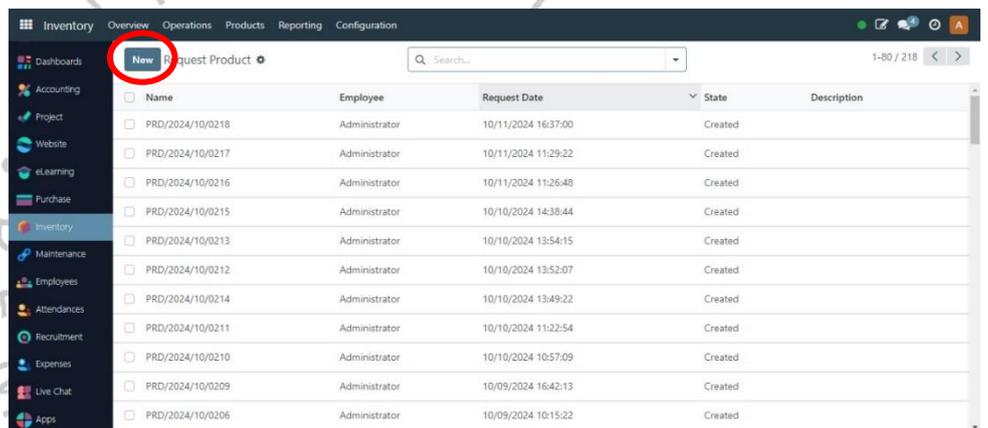
Tampilan tersebut menjelaskan komponen-komponen wajib yang harus diinput sebagai detail dari nama produk yang akan diinput. Detail tersebut antara lain: Kategori, Jenis, Type, Class, Spek/Ukuran, Merk, Unit of Measure (UOM), dan Status. seluruh detail tersebut, sebelumnya harus sudah diinput kedalam website perusahaan (Odo17). Penginputan detail ini disebut dengan "KODERING".

Langkah selanjutnya dalam pekerjaan input request product adalah dengan kembali melakukan login pada laman [jayateknik.co.id](http://jayateknik.co.id). Setelah itu, dapat memilih modul dengan judul "Inventory", dengan step:

Inventory > Operations > Request Product > Button "New"

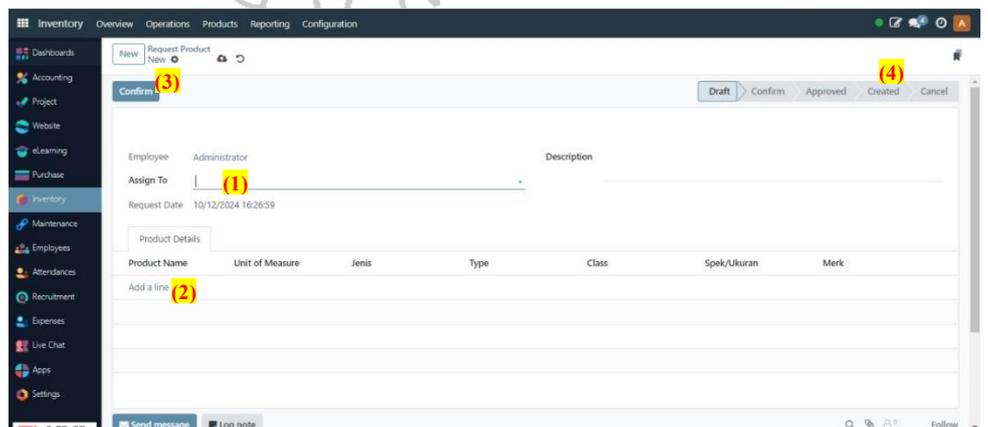


Gambar 3. 8 Modul Inventory



Gambar 3. 9 Sub-Modul Request Product

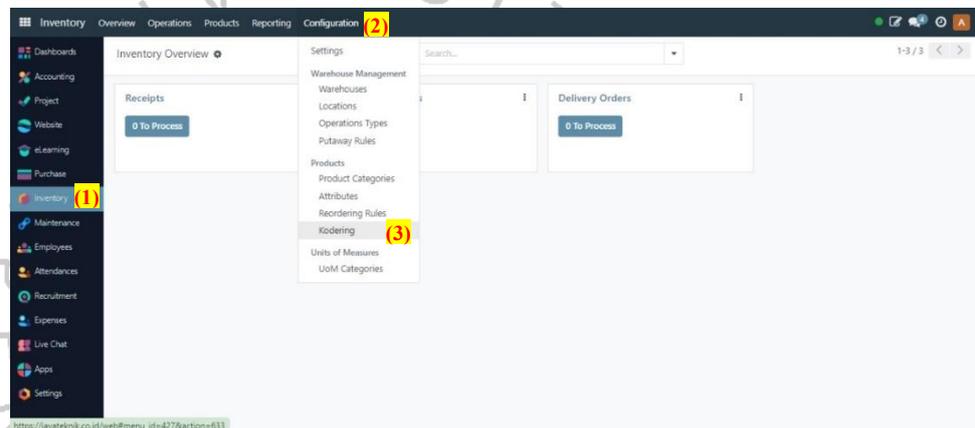
Setelah menekan *button* "New", maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



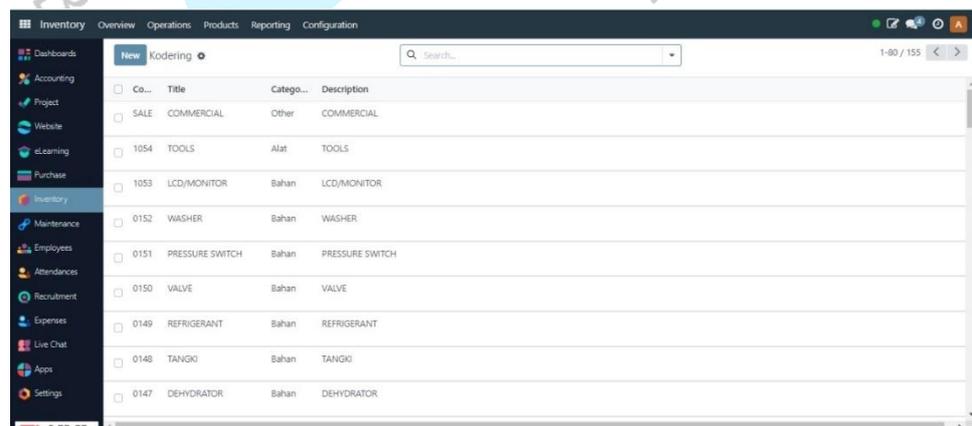
Gambar 3. 10 Sub-Modul Request Product

Ketika lama tersebut muncul, maka praktikan sudah bisa memulai untuk melakukan input request product. 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 (koding). Jika memang detail produk masih ada yang belum terdaftar, praktikan dapat melakukan koding dengan cara:



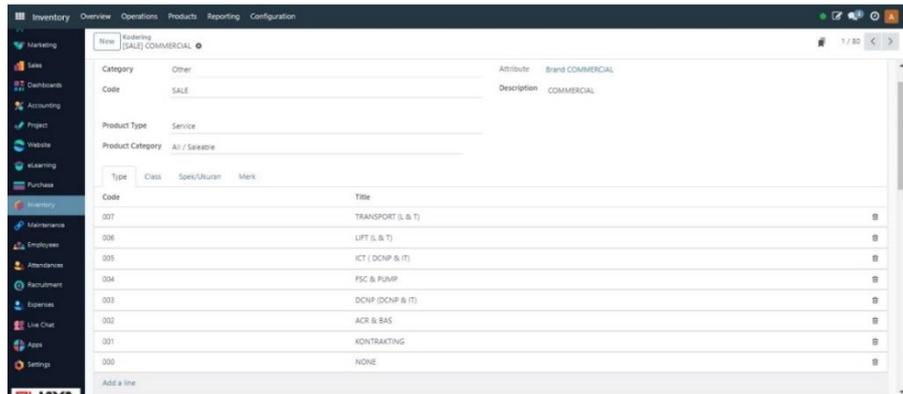
Gambar 3. 11 Sub-Modul Request Product



Gambar 3. 12 Sub-Modul Koding

Ketika tampilan koding sudah muncul, praktikan dapat melakukan koding. Koding 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:

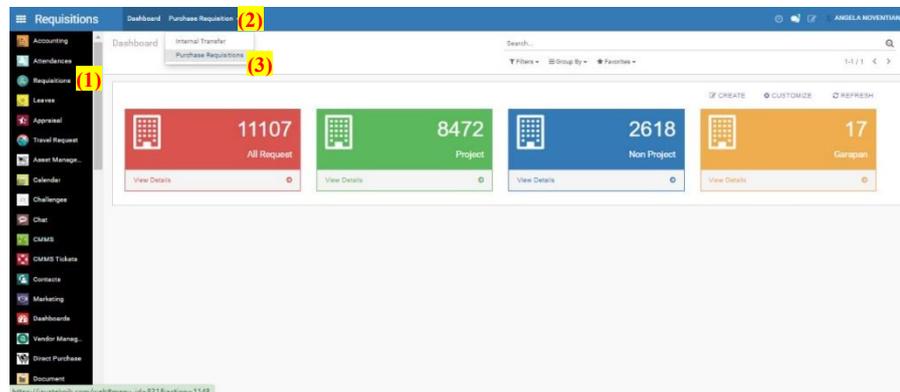


Gambar 3. 13 Sub-Modul Kodering

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 Request Product untuk melanjutkan penginputan.

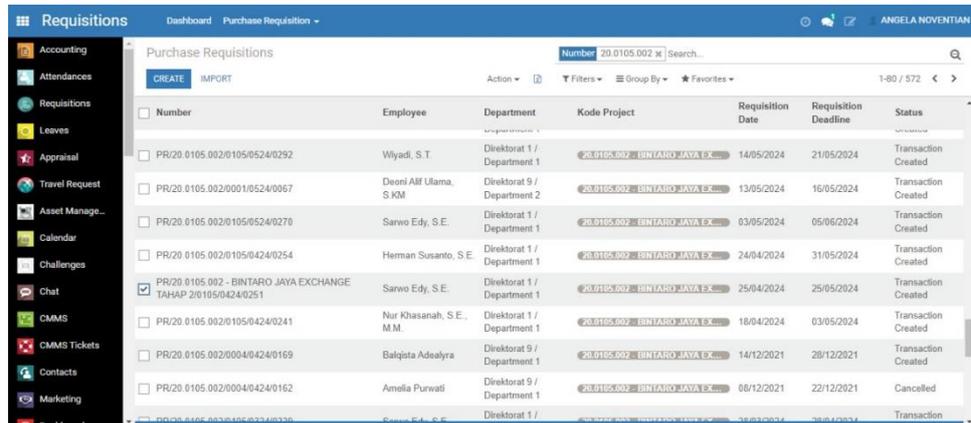
### 3.2.3 Penerbitan Vendor Bill

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



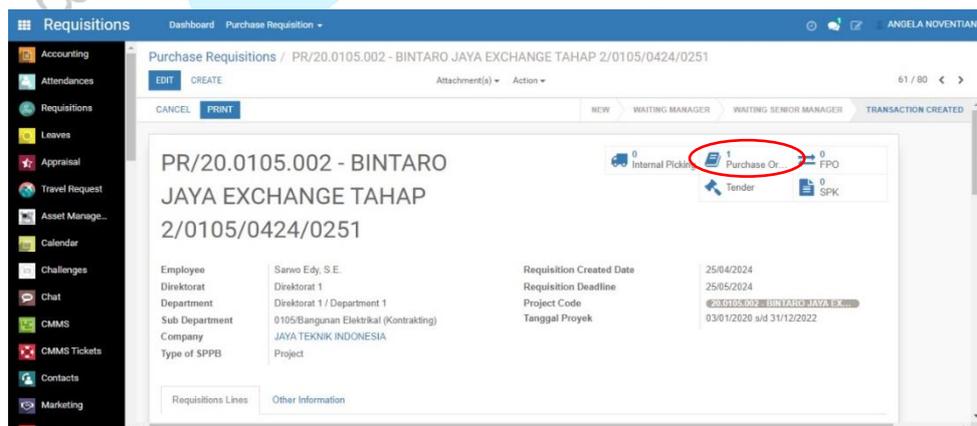
Gambar 3. 14 Modul Requisition

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. 15 Sub-Modul Purchase Requisition

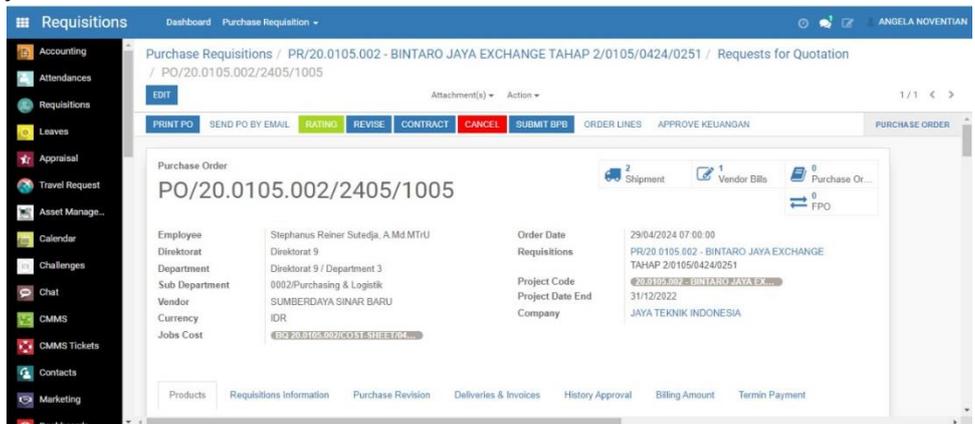
Purchase Requisition (PR) merupakan sebuah kode atau nomor yang akan muncul ketika user Odoo 11 melakukan request untuk pembelian produk kepada vendor perusahaan. Pada tampilan tersebut, ada begitu banyak nomor PR yang terdaftar. Praktikan menggunakan Search Bar untuk menemukan nomor PR yang dituju. Ketika sudah mendapatkan nomor PR, tampilannya akan seperti dibawah ini.



Gambar 3.16 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 setuju oleh pemegang kepentingan. Tampilan purchase order dalam Odoo11 yaitu:



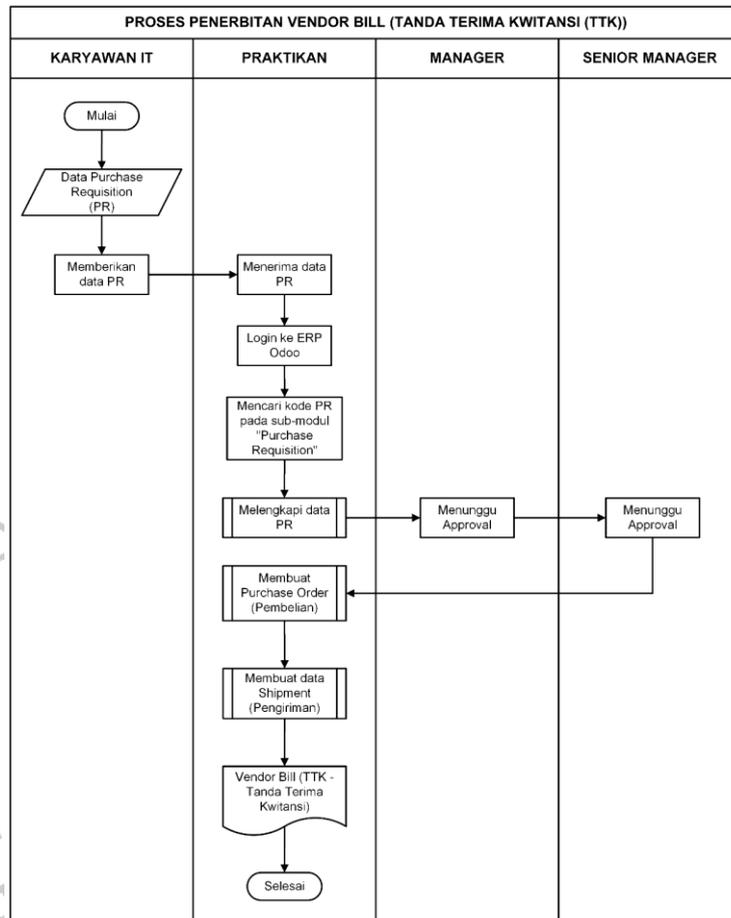
Gambar 3. 17 Purchase Order

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. 18 Vendor Bill (Tanda Terima Kwitansi)

Dari ketiga pekerjaan yang sudah di jabarkan, praktikan dapat membuat alur pekerjaan dalam bentuk flowchart sebagai berikut:

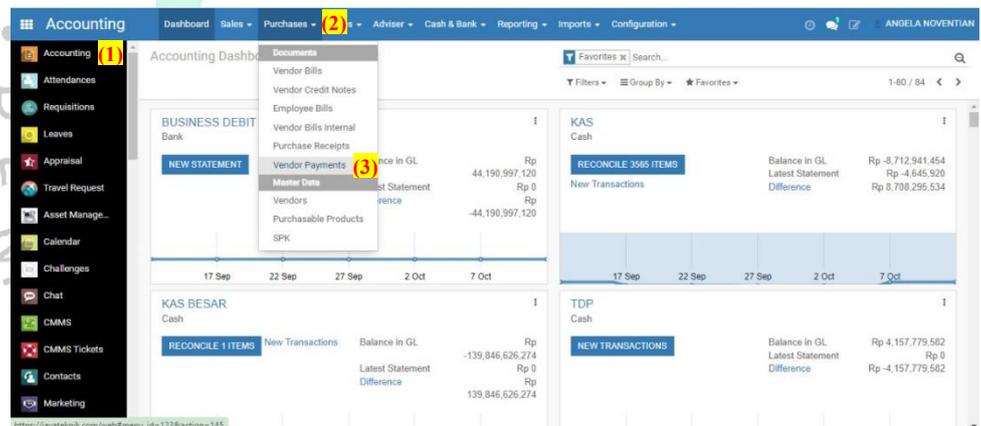


Gambar 3. 19 Alur Penerbitan Vendor Bill

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

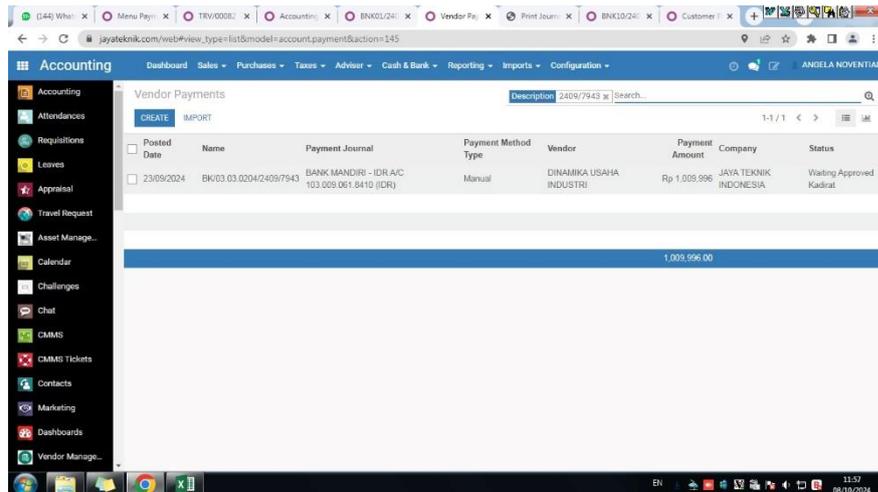
Vendor bill yang telah diterima oleh PT Jaya Teknik Indonesia digunakan sebagai lampiran untuk pembayaran kepada vendor. Dokumen yang sudah sampai ke praktikan merupakan dokumen fisik yang nantinya akan terdapat beberapa lembar lampiran, yaitu Journal Entry, Bukti Pembayaran, dan Tanda Terima Kwitansi (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.



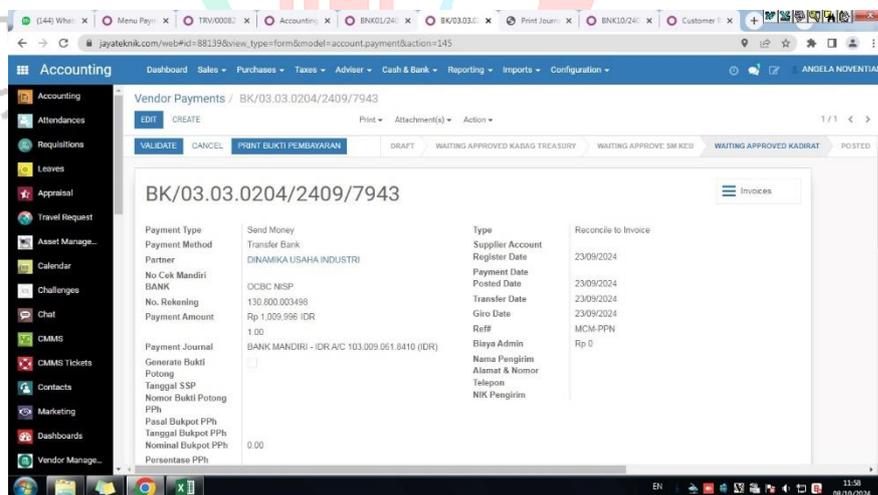
Gambar 3. 20 Modul Accounting

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. 21 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:

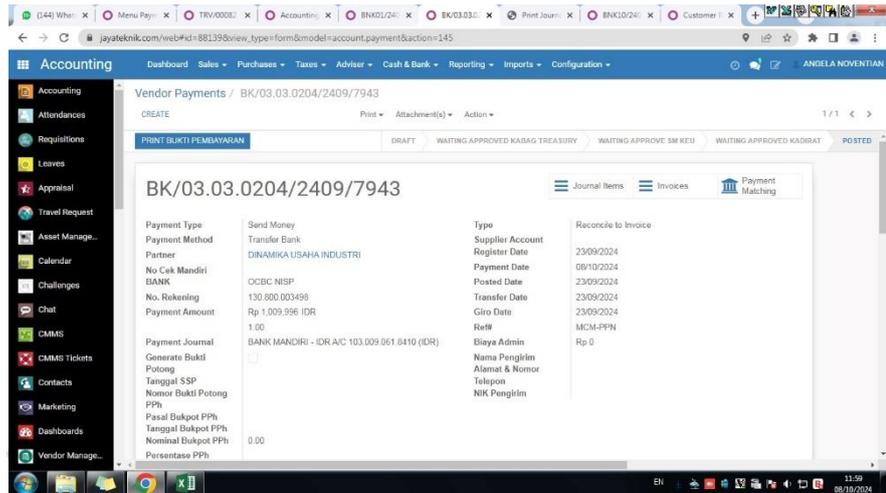


Gambar 3. 22 Sub-Modul Vendor Payments

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.

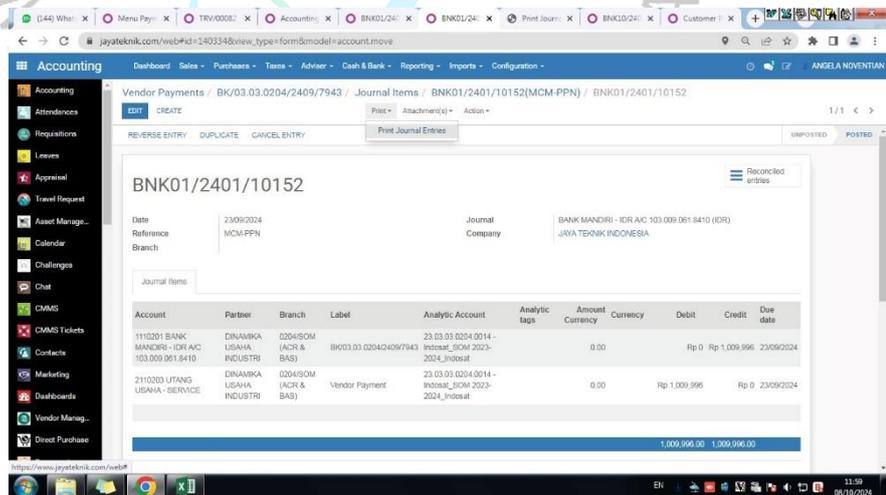
Dalam proses Paid, terdapat beberapa langkah yang harus dilakukan. Diawali dengan menekan *button* “Edit” kemudian mengisi

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. 23 Sub-Modul Vendor Payments

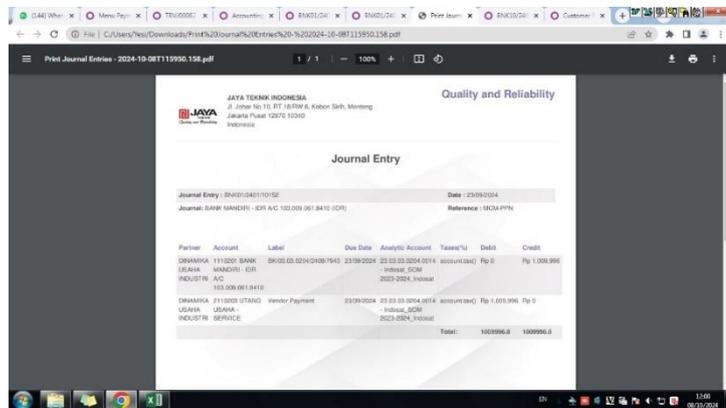
Setelah *button* Journal Entries muncul, *button* tersebut dibuka sehingga akan menampilkan pilihan sebagai berikut:



Gambar 3. 24 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 3.25 Output Journal Entry

### 3.2.5 Penginputan Transaksi Vendor *Payment* ke MAS Accounting

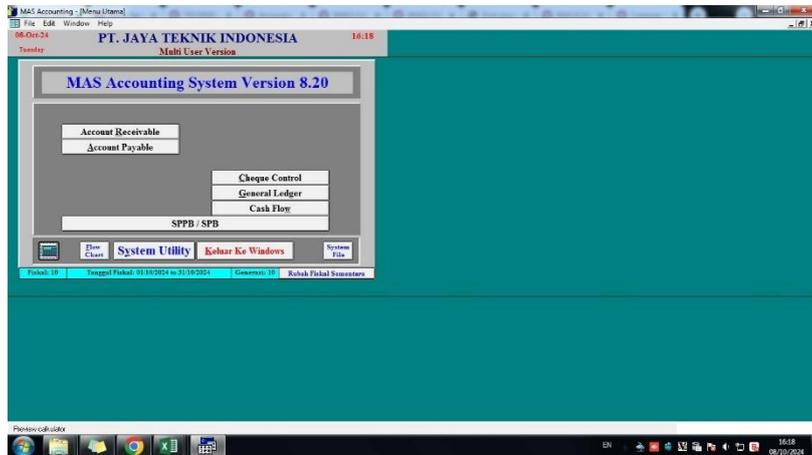
Masih merupakan kelanjutan pada pekerjaan sebelumnya, pada pekerjaan ini, praktikan akan melakukan pekerjaan yang disebut dengan “Data Entry” dengan menggunakan Software Akuntansi yakni MAS Accounting.

Proses data entry diawali dengan login kedalam aplikasi MAS Accounting menggunakan username dan password yang diberikan oleh perusahaan.

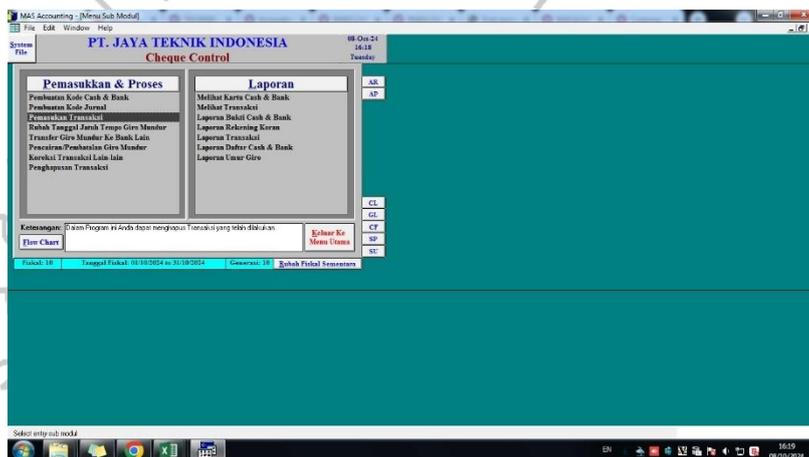


Gambar 3. 26 Tampilan Awal MAS Accounting

Setelah itu, praktikan akan diberikan beberapa pilihan. Berdasarkan apa yang praktikan kerjakan, maka praktikan memilih *Cheque control*.

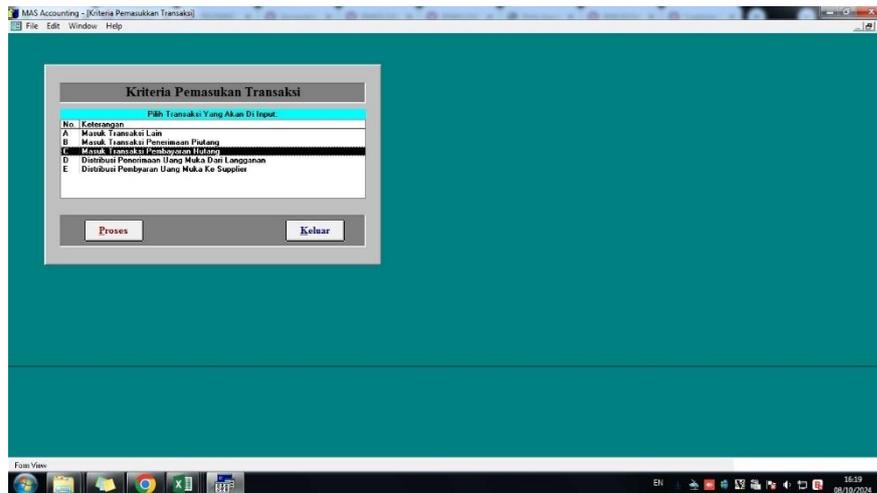


Gambar 3. 27 MAS Accounting



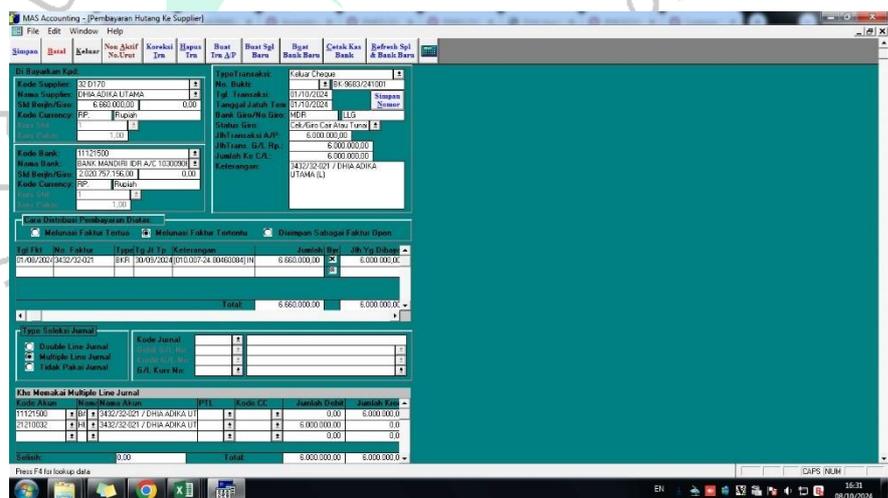
Gambar 3. 28 MAS Accounting (2)

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. 29 MAS Accounting (3)

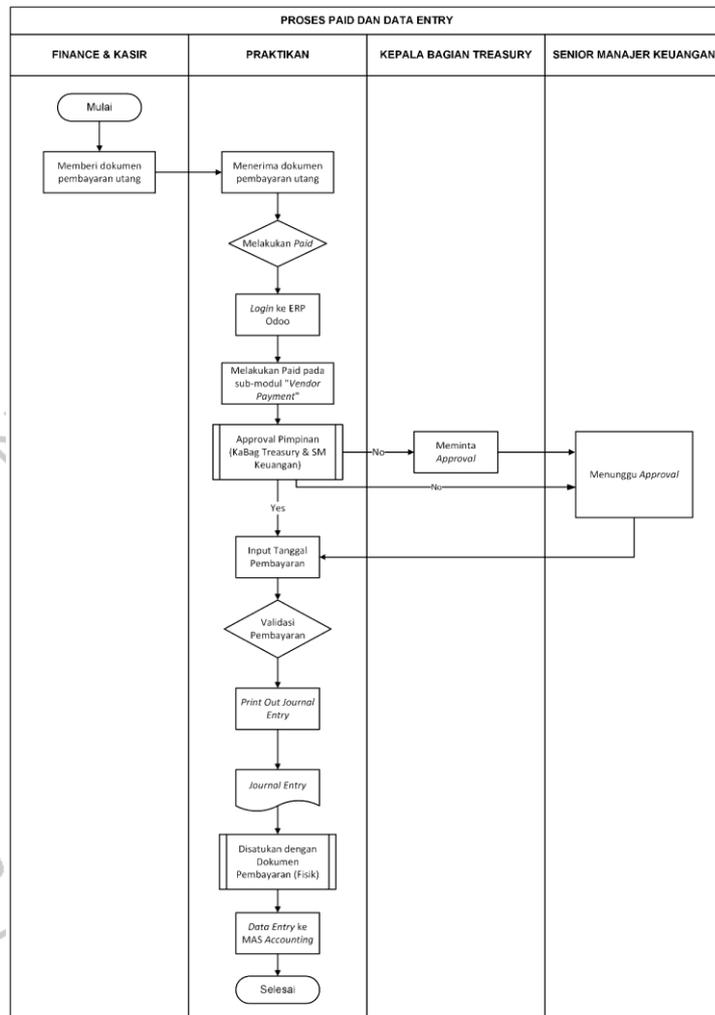
Setelah pilihan “C” di klik, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini:



Gambar 3. 30 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 sudah di jabarkan, praktikan dapat membuat alur pekerjaan dalam bentuk flowchart sebagai berikut:



Gambar 3. 31 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) Kendala 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.

**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 Colomna (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 <i>Accounting</i> .
2.	Akuntansi Keuangan (Hutang Dagang)	Menurut Kieso & Weygant (2000), akuntansi keuangan merupakan proses penyusunan laporan keuangan perusahaan yang secara menyeluruh akan digunakan oleh pengguna laporan keuangan, baik dari pihak internal, maupun eksternal perusahaan.	Pencatatan dan Pengarsipan Transaksi: a. Mencatat <i>Payment Date</i> b. Kode Bank c. Kode Akun Debit Kredit d. Deskripsi Transaksi e. Pemasukan Faktur Pajak	Implementasi proses pembayaran yang meliputi pengisian tanggal pembayaran, hingga validasi pembayaran dan pencatatan transaksi hutang kedalam software MAS <i>Accounting</i>

Tabel 3. 1 Implementasi Teori