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 dalam sistem akuntansi digunakan perusahaan guna mengelompokkan dan mencatat transaksi keuangan.

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



Gambar 3. 1 Spreadsheet Chart of Account

Didalam spreadsheet tersebut terdapat beberapa komponen penting yang harus diimport ke ERP Odoo 17. Komponen tersebut antara lain: kode akun, nama akun, serta tipe akun. Di dalam nama akun, terdapat beberapa 5 kolom dengan isi yang berbeda. Kolom J-M atau 4 kolom pertama pada kategori nama akun disebut sebagai Parent Account atau 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. Praktikan Login dengan menggunakan akses khusus yang diberikan oleh perusahaan.



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

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

ccounting	Dashboard Customers Vendors Accounting	Reporting Configuration		• 🕼 🐢 0
s hboards ounting <mark>(1)</mark>	Accounting Dashboard •	Settings Invoicing Payment Terms Incoterms	-	1-5/5 <
ect osite arning	Accounting Periods Define your fiscal years & tax returns periodicity. Configure	Banks Add a Bank Account Connect Reconciliation Models Add Accounting Add Counting	Taxes It default Taxes for sales and purchase transactions. Review	Chart of Accounts Set up your chart of accounts and recor initial balances. Review
intory intenance oloyees	Customer Invoices New Invoice	Taxes Journals Currencies Fiscal Positions	3) for Bills	
indances ruitment		Journal Groups Horizontal Groups	e Manually	

Gambar 3. 3 Modul Accounting

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

	New (art of	Accounts 🌣	Q Search		•		1-80/571 < >	=
oards	0	Code	Account Name		Туре	Parent Account	Allow Reconciliati	Account Curren	
nting All	0	10000	AKTIVA		View				Viev
te > 2	2	11000	AKTIVA LANCAR		View	1000000 AKTIVA			Viev
▶ 3 sing		11100	KAS DAN SETARA KAS		View	1100000 AKTIVA LANCAR			Viev
se > 5	. 0	11101	KAS		View	1110000 KAS DAN SETARA KA	4S		View
ory • 6	5	11101	KAS KECIL		Bank and Cash	1110100 KAS		IDR	View
enance	0	11101	KAS BESAR		Bank and Cash	1110100 KAS		IDR	Viev
yees ye	0	11102	BANK		View	1110000 KAS DAN SETARA KA	4S		Viev
dances		11102	BANK MANDIRI - IDR A/C 103.009.061.841	0	Bank and Cash	1110200 BANK		IDR	View
tment		11102	BANK MANDIRI - USD A/C 103.009.961.78	01	Bank and Cash	1110200 BANK		USD	Viev
ses		11102	BANK MANDIRI - ESCROW IDR A/C 103.00	0.591.5448	Bank and Cash	1110200 BANK		IDR	View
hat		11102	BANK MANDIRI - ESCROW USD A/C 103.0	00.594.0396	Bank and Cash	1110200 BANK		USD	Viev

Gambar 3. 4 Sub-Modul Chart Of Account

Tampilan yang ada pada Sub-Modul Chart of Account sesuai degan data yang ada pada Google Spreadsheet. Tampilan sama yang dimaksud adalah berisi kolom Kode Akun, Nama Akun, Tipe Akun, serta klasifikasi Parent Account. Jika tampilan ini sudah terbuka, langkah selanjutnya adalah dengan klik *button "New*", kemudian praktikan bisa memulai untuk melakukan migrasi atau import data akun PT Jaya Teknik Indonesia. Jika Sudah terinput sampai dengan Parent Account, maka klik *Button "Save*"

III Accounti	ng D	ashboar	d Custor	ners Vendors	Accounting	Reporting	Configuration	Ň.				• G	8 📲	0	A
📶 Sales		Save	Discard	Chart of Acc	ounts 🕈		Q Search			•		1-80 / 572 🔇	>	=	Р
Dashboards			C 1								All				
🐕 Accounting	A	al l	Code					type	Parent Account		Allow Reconciliati	Account Curren			*
Project		1	110110					•		*	۲		- 1	/iew	
C Website	•	2	10000	AKTIVA				View					12	/iew	
eLearning	Ċ	3	11000	AKTIVA LANCA	R			View	1000000 AKTIVA				3	/iew	
Purchase		5	11100	KAS DAN SETA	RA KAS			View	1100000 AKTIVA LAN	NCAR			3	/iew	
inventory	•	6	11101	KAS				View	1110000 KAS DAN S	ETARA KAS				/iew	
🕜 Maintenance	*	7	11101	KAS KECIL				Bank and Cash	1110100 KAS			IDR		/iew	
🏭 Employees		9	11101	KAS BESAR				Bank and Cash	1110100 KAS			IDR	1	/iew	
4ttendances			11102	BANK				View	1110000 KAS DAN S	etara kas			1	/lew	
Recruitment			11102	BANK MANDIF	8 - IDR A/C 103	3.009.061.841	D	Bank and Cash	1110200 BANK			IDR	1	/iew	
Expenses			11102	BANK MANDIF	N - USD A/C 10	03.009.961.780	01	Bank and Cash	1110200 BANK			USD	1	/iew	
🗱 Live Chat			11102	BANK MANDIR	I - ESCROW ID	R A/C 103.00	0.591.5448	Bank and Cash	1110200 BANK			IDR	,	Jiew	

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 kerjaan 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.

		ion • - 11	+	BIA	- A 🕹. 🖽 🗔	· · · · · · · ·	A + 60 [+] E	IV D.	- 5		
	de Nome Drocksk (MA IE KADITAL)								-		
	A			c	0			G	н		
	Nama Produk (WAJI6 KAPITAL)	KATEGORI		JENIS	TYPE	CLASS	SPEK / UKURAN	MERK	UOM		Nama FPO
FIRMILEND	ILE F. S SHOP - LOANL	DADA'S		nite .	FLENDLE	NUME	1.SIDINGR	LUNAL	HEIER		
NUT NEPLE	1/4 INCH - LOKAL	BAHAN		FITTING	NEPLE	NONE	1/4INCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
PIPA KAPILE	IR 18NOH - LOKAL	BAHAN		PIPA	KAPILER	PLASTIK	1/BINCH	LOKAL	METER	LOKAL ·	
PIPA KAPILE	IR 1/4/NCH - LOKAL	BAHAN	*	PIPA	KAPILER	PLASTIK	1/4INCH	LOKAL	METER	COKAL -	
THREE WAY	VALVE 1/4/NCH - LOKAL	EAHAN		VALVE	IWAY	NONE	1/4INCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
ELBOW 90D	EG 7/8' - LOKAL	BAHAN		ELBOW	85	PODEG	7/8INCH	LOKAL	PCS	COKAL -	
ELBOW 900	EG 1 1/4" - LOKAL	EAHAN	۲	ELBOW	85	900EG	11/4INCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
SOCKET 7/8	-LOKAL	BAHAN		SOCKET	85	NONE	7/8/NCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
SOCKET 1 1	I4"+LOKAL	EAHAN		SOCKET	BS	NONE	11/4NCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
SOCKET 1" -	LOKAL	BAHAN		SOCKET	85	NONE	1INCH	LOKAL	PCS	LOKAL ·	
MOTOR FAN	I CONDENSER FN 080-ADK 6N V7P2	EAHAN		MOTOR	FN 080-ADK 8N V7P2	CONDENSER	4001/	ZIEHL ABEGG	UNIT	LOKAL ·	
COMPRESS	OR COPELAND ZF 183 KCE-TFD-622	BAHAN	٠	COMPRESSOR	SCROLL	ZP 183 KCE-TFD-522	4201/	COPELAND	UNIT	LOKAL •	
HIGH PRESS	SURE WASHER NILFISK CORE 125-5 EU	BAHAN		WASHER	CORE 125-5 EU	HIGH PRESSURE	1258AR	NLFISK	UNIT	LOKAL -	
PCB ANALO	G BOARD HICKI MR5905	BAHAN	. *	BOARD	MR3905	ANALOG	1000V	HIOKI	UNIT	LOKAL -	
BATTERY UP	PS APC 12V 160 Alt GP1272	BAHAN		BATTERY	GP1272	UPS	12V 150 Ah	CSB	UNIT	CLOKAL ·	
SCR KIT 375	-03048-008	BAHAN		IMPORT	SENSOR	NONE	375-03048-008	YORK	UNIT	MPORT -	375-03048-00
SERVER TH	INK SYSTEM ST50/2	EAHAN		SERVER	ST60V2	NONE	INTEL XEON E-23243	LENOVO	UNIT	LOKAL ·	
LCD SCREE	N VIEWSONIC 32 INCH	BAHAN		LCOMONITOR	SUPERCLEAR	NONE	32/NCH	VIEWSONIC	UNIT	COKAL ·	
BASE DETER	CTOR FZB013-4	BAHAN	۲	IMPORT	FIRE ALARM	NONE	FZB013-4	NOHMI	PCS	MPORT ·	FZB013-4
REMOTE AN	INUNCIATOR MODULE WIMEMBRANE PCA-2702XA-LCD-RA LCD-TYPE	BAHAN		IMPORT	BOARD	NONE	PCA-2702XA-LCD-RA	NOHMI	PCS	MPORT ·	PCA-2702XA
TRACTION	PASSENGER ELEVATOR - SANEI	BAHAN		LIFT	TRACTION PASSENGER	ELEVATOR	630KG	SANEI	UNIT	MPORT -	
POWER SUP	PLY MODULE PC4-2701XA-PSM	BAHAN		IMPORT	POWER SUPPLY	NONE	PCA-2701XA-PSM	NOHM	PCS	MPORT *	PCA-2701XA
DYNABOLT 1	10 MM X 4 CM	ALAT	*	TOOLS	DYNABOLT	NONE	10 MM X 4 CM	NONE	BUAH	LOKAL ·	
ISOLASI KER	RTAS 1 INCH	ALAT		TOOLS	ISOLASI	KERTAS	1 INCH	NONE	BUAH	LOKAL ·	
STAPING FIS	IHER	ALAT		TOOLS	STAPINO	FISHER	NONE	FISCHER	BUAH	LOKAL .	
SCOLID GVD	SUM 2 CM	ALAT		TOOLS	SCRUP	GYPSUM	2 CM	NONE	BUAH	LOKAL ·	
ander our					The share of the second s	The second se		Table Barren	Transie and the		

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 (Odoo17). Penginputan detail ini disebut dengan "KODERING".

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



Inventory > Operations > Request Product > Button "New"

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 (kodering). Jika memang detail produk masih ada yang belum terdaftar, praktikan dapat melakukan kodering dengan cara:



Gambar 3. 12 Sub-Modul Kodering

Ketika tampilan kodering sudah muncul, praktikan dapat melakukan kodering. Kodering dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan menambahkan kategori baru dengan cara klik *button* *"New"* atau dengan menambahkan detail lain pada kode kategori yang sudah tersedia dengan cara memilih salah satu kategori yang dibutuhkan, sehingga akan muncul tampilan sebagai berikut:

Inventory Overvi	iew Operations	Products Reporting Configuration			o 🕼 🐢 O 🚺
Naturing	New [SALE] COM	AERCIAL O			👔 1/80 🤇 >
Sales	Category	Other		Attribute Brand COMMERCIAL	
Dashboards	Code	SALE		Description COMMERCIAL	
ccounting					
rojact	Product Type	Service			
ebsite	Product Category	All / Saleable			
learning					
rchase	Type Class	Spek/Ukuran Merk			
wittery	Code		Title		
intenance	007		TRANSPORT (L& T)		8
playees	006		LIFT (L&T)		8
andances	005		ICT (DCNP & IT)		8
ruitment	004		FSC & PUMP		8
enses	003		DCNP (DCNP & IT)		8
Out	002		ACR & BAS		8
24	001		KONTRAKTING		8
tings	000		NONE		
	Add a line				
IAVA				AL 1	

Gambar 3. 13 Sub-Modul Kodering

Setelah tampilan tersebut muncul, praktikan dapat menambahkan kode pada detail yang dibutuhan 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

Requisitions	Deshboard Purchase R	equiation (<mark>2)</mark>						0 🐋 🕼	L ANGELA NOVE	ENTIAN
Accounting	Dashboard Internal T	ransfer			Search					Q
Attendances	Furchase	Requisitions (3)			$\Psi \ \text{Filters} \bullet \equiv \text{Group By} \bullet$	* Favorites +			1-1 / 1 🔍	>
Regulations (1)		()								
C. Leaves							OF CREATE	© CUSTOMIZE	C REFRESH	
Appraisel		11107		8472		2618			17	
🚱 Travel Request	199	11107	199	0472	1 72	2010	1		14	
Asset Manage		All Request		Project		Non Project			Garapan	
Calendar	View Details	0	View Details	0	View Details	0	Vew Details		0	
Challenges					10					
🗭 Chat										
CUMS										
CMMS Ticketa										
Gontecte										
😳 Markating										
22 Dashboards										
Vendor Manag										
Direct Purchase										
bittos // avataknik com/wahit	Imanu id=8318 action=114	10								

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 Requisiton" > lalu "Purchase Requisiton" hingga muncul tampilan sebagai berikut:

Requisition	IS Dashboard Purchase Requisition -					0 🚽 🗷	ANGELA NOVENTIA
Accounting	Purchase Requisitions			Number 20.0105.002 x Search			Q
Attendances	CREATE IMPORT		Action 👻 🔝	▼ Filters • ≡ Group By • ★ Favorites •			1-80 / 572 < >
Requisitions	Number	Employee	Department	Kode Project	Requisition Date	Requisition Deadline	Status
Appraisal	PR/20.0105.002/0105/0524/0292	Wiyadi, S.T.	Direktorat 1 / Department 1	20.0105.002 BINTARO JAYA EX	14/05/2024	21/05/2024	Transaction Created
3 Travel Request	PR/20.0105.002/0001/0524/0067	Deoni Alif Ulama, S.KM	Direktorat 9 / Department 2	(20.0105.002 - BINTARO JAYA EX)	13/05/2024	16/05/2024	Transaction Created
Asset Manage	PR/20.0105.002/0105/0524/0270	Sarwo Edy, S.E.	Direktorat 1 / Department 1	(20.0105.002 BINTARO JAYA EX)	03/05/2024	05/06/2024	Transaction Created
Calendar Challenges	PR/20.0105.002/0105/0424/0254	Herman Susanto, S.E.	Direktorat 1 / Department 1	(20.0105.002 BINTARO JAYA EX)	24/04/2024	31/05/2024	Transaction Created
Chat	PR/20.0105.002 - BINTARO JAYA EXCHANGE TAHAP 2/0105/0424/0251	Sarwo Edy, S.E.	Direktorat 1 / Department 1	20.0165.002 - BINTARO JAVA EX	25/04/2024	25/05/2024	Transaction Created
CMMS	PR/20.0105.002/0105/0424/0241	Nur Khasanah, S.E., M.M.	Direktorat 1 / Department 1	(20.0105.002 - BINTARO JAYA EX)	18/04/2024	03/05/2024	Transaction Created
CMMS Tickets	PR/20.0105.002/0004/0424/0169	Balqista Adealyra	Direktorat 9 / Department 1	20.0105.002 BINTARO JAYA EX	14/12/2021	28/12/2021	Transaction Created
Contacts	PR/20.0105.002/0004/0424/0162	Amelia Purwati	Direktorat 9 / Department 1	(20.0105.002 - BINTARO JAYA EX)	08/12/2021	22/12/2021	Cancelled
- manacing		Canus Edu S E	Direktorat 1 /		28/02/2024	28/04/2024	Transaction

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.

	Requisitions	Dashboard Purchas	e Requisition +		🥥 🛁 🍞 💿 ANGELA NOVENTIAN
0	Accounting	Purchase Requisitio	ons / PR/20.0105.002 - BINTARO JAYA	EXCHANGE TAHAP 2/0105/0424/	0251
4	Attendances	EDIT CREATE	Attachmenti	(s) - Action -	61/80 < >
8	Requisitions	CANCEL PRINT		NEW WAITING MA	NAGER WAITING SENIOR MANAGER TRANSACTION CREATED
0	Leaves				\frown
-	Appraisal	PR/20.01	05.002 - BINTARO	Internal Pic	king Purchase Or P FPO
3	Travel Request	JAYA EXC	CHANGE TAHAP		Tender
所	Asset Manage	2/0105/0	424/0251		
1	Calendar	2/0100/0	424/0201		
	Challenges	Employee	Sarwo Edy, S.E. Direktorat 1	Requisition Created Date Requisition Deadline	25/04/2024
a	Chat	Department	Direktorat 1 / Department 1	Project Code	20.0105.002 BINTARO JAYA EX
E	CMMS	Sub Department Company	0105/Bangunan Elektrikal (Kontrakting) JAYA TEKNIK INDONESIA	langgal Proyek	03/01/2020 s/d 31/12/2022
0	CMMS Tickets	Type of SPPB	Project		
٤.	Contacts	D. I.W. III	01-11-1		
9	Marketing	Requisitions Lines	Uther information		

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 setujui oleh pemegang kepentingan. Tampilan purchase order dalam Odoo11 vaitu:

	Requisitions	Dashboard Purcha	ise Requisition 👻				0 🚽 🖻	ANGELA NOVENTIAN
B.	Accounting	Purchase Requisit	ions / PR/20.0105.002 - BINTARO JAY/	EXCHANGE TAHAP 2/	0105/0424/0	251 / Requests f	or Quotation	
5	Attendances	/ PO/20.0105.00	2/2405/1005					
0	Requisitions	EDIT	Attachmen	rt(s) - Action -				1/1 < >
0	Leaves	PRINT PO SEND PO	BY EMAIL RATING REVISE CONTRACT C	ANCEL SUBMIT BPB ORDE	ER LINES APPR	ROVE KEUANGAN		PURCHASE ORDER
4	Appraisal	Purchase Order			2 Chineset	1 Vender Dite		
	Travel Request	PO/20.01	105.002/2405/1005		o onipment	Vendor Das	Purchase Or.	
<u>s</u>	Asset Manage						FPO	
	Calendar	Employee	Stephanus Reiner Sutedja, A.Md.MTrU	Order Date	29/04/2024	07:00:00		
		Direktorat	Direktorat 9	Requisitions	PR/20.0105	002 - BINTARO JAYA E	XCHANGE	
	Challenges	Department	Direktorat 9 / Department 3	Designt Code	TAHAP 2/01	105/0424/0251		
	Chat	Sub Department	0002/Purchasing & Logistik	Project Date End	31/12/2022	Z - DIRTANO SATA LA		
	CMMS	Currency	IDR	Company	JAYA TEKN	IK INDONESIA		
	CMMS Tickets	Jobs Cost	(BQ 20.0105.002/COST-SHEET/04)					
	Contacts							
3	Marketing	Products Requ	isitions Information Purchase Revision Deliv	veries & Invoices History Ap	proval Billing	Amount Termin Pa	ayment	

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.

					No. Dok	1
					Ref	
Quality and Reliability		PERMINTAAN	PEMBAYARAN		Revisi	Original
					Tanggal	12/05/2024
Department : Bangunan Dektrikal (Kontrakting), Ta	nggal : 12/06/2024					-1
Perribayasan Kepada - SUMBERDAYA SINAR BAP Keterangan Perdaayanan - PO/20.0105.002/24051	U 005: ITC 2x2x0.0 mm², Kabalindo					
HUTANG		TDP/P	DP		Bon Pembayaran	
No Pento, Hutang - TTIO IEU/2406/02823 Kode Suppler - SUMBERDAVA SINAR BARU	No : Nama Pi Tgl Jatar	engguria : 1 Tampa :	lo : lo TDP : abih (Kurang) : Rp 0	Na : Nama Pengguna		
Mata Using : IDR		Total f	ilai . Rp 5,994,000			
Kurel		Tertala	ng :			
		Perincian Trans	aksi			
No Keterangan				Proyek	Jumiah	
1 PO/20.0105.002/2405/1005: ITC	2x2x0.6 mm*, Kabelindo			20.0105.002	Rp 5,994	,000
				Jumlah	Re 5 994.000	
Dibuat	Diperikaa		Disetujul		Keleran	gan .
Admin Departemen	Manager Departem	en .	General Manager		Kepela Bagian	Keuangan

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:



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 mulamula 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.

	Accounting (1) ^	Accounting Dashbo	Documents		Favorites x Search		(a
4	Attendances		Vendor Bills Vendor Credit Notes		▼ Filters - ■ Group By - ★ Favorites -		1-80 / 84 < >	>
	Requisitions		Employee Bills		Torana .			1
0	Leaves	BUSINESS DEBIT	Vendor Bills Internal Purchase Receipts	1	Cash		1	1
-	Appraisal	NEW STATEMENT	Vendor Payments (3) ^{nce}	in GL Rp	RECONCILE 3565 ITEMS	Balance in GL	Rp -8,712,941,454	
1	Travel Request		Master Data St S Vendors	Statement Rp 0	New Transactions	Difference	Rp 8,708,295,534	
No.	Asset Manage		Purchasable Products	-44,190,997,120				
	Calendar		SPK					
	Challenges	17 Sep	22 Sep 27 Sep	2 Oct 7 Oct	17 Sep 22 Sep	27 Sep 2 Oct	7 Qct	
0	Chat	KAS BESAR		I	TDP		1	
P					Cash			
	CMMS	Cash						
	CMMS CMMS Tickets	Cash RECONCILE 1 ITEMS	New Transactions Balance	e in GL Rp -139,846,626,274	NEW TRANSACTIONS	Balance in GL Latest Statement	Rp 4,157,779,582 Rp 0	
	CMMS CMMS Tickets Contacts	Cash RECONCILE 1 ITEMS	New Transactions Balance Latest S Differen	⊧ in GL Rp -139,846,626,274 Statement Rp 0 ce Rp	NEW TRANSACTIONS	Balance in GL Latest Statement Difference	Rp 4,157,779,582 Rp 0 Rp -4,157,779,582	
	CMMS CMMS Tickets Contacts Marketing	Cash RECONCILE 1 ITEMS	New Transactions Balance Latest S Differen	e in GL Rp -139,846,626,274 Statement Rp 0 rce Rp 139,846,626,274	NEW TRANSACTIONS	Balance in GL Latest Statement Difference	Rp 4,157,779,582 Rp 0 Rp -4,157,779,582	

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:

•	(1.44) What × 0 Me	nu Payn x O	TRV/00082 ×	Accounting x O BNK01/240 x el=account.payment&action=145	O Vendor Pay X O Print	Journe x O BNK10/24	C x O Customer	•× + ₩ ×	1991914 199191	
ш	Accounting	Dashboard	Sales + Purchas	es + Taxes + Adviser + Cash&E	Bank + Reporting + Imports -	Configuration +		0 🗳 🛙	ANGELA	
Ð	Accounting	Vendor Pay	ments		Descri	ption 2409/7943 x Searc	ħ			Q
	Attendances	CREATE IM	PORT					1-1/1	< >	ii (<u>M</u>
	Requisitions	Date Posted	Name	Payment Journal	Payment Method Type	Vendor	Payment Amount	Company	Statur	5
0	Leaves	23/09/2024	BK/03.03.0204/2	109/7943 BANK MANDIRI - IDR A/C 103.009.061.8410 (IDR)	Manual	DINAMIKA USAHA INDUSTRI	Rp 1.009,996	JAYA TEKNIK INDONESIA	Waitin Kadira	g Approved
*	Travel Request									
10	Asset Manage									
0	Calendar						1,009,996.00) 		
	Challenges									
0	Chat									
M	CMMS									
Ŷ	CMMS Tickets									
6	Contacts									
9	Marketing									
đio	Dashboards									
8	Vendor Manage									
-		🧿 🗴 🛛					EN 🛓 🛓 🔯	🕴 🖾 📽 🛯	12 🚯	11:57 08/10/2024

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:

	Jayateknik.com/web#id=8813980	view_type=form&model=account.payment&action=145				
Accou	nting Dashboard Sales -	Purchases + Taxes + Adviser + Cash & Bank + R	eporting - Imports - Co	onfiguration -	0 🐋 🕼 🛯 AN	IGELA NOVENTIAN
Accounting	Vendor Payments	/ BK/03.03.0204/2409/7943				
Attendance	EDIT CREATE	Print • Attachment(s) •	Action +			1/1 < >
Requisition	VALIDATE CANCEL	PRINT BUKTI PEMBAYARAN DRAFT WAIT	ING APPROVED KABAG TREAS	SURY WAITING APPROVE SM KEU	WAITING APPROVED KADIRA	AT POSTED
. Leaves						
Appraisal	BK/03.03	3.0204/2409/7943			Invoices	
🚳 Travel Req	est					
Asset Man	Payment Type	Send Money	Type Supplies Account	Reconcile to Invoice		
2	Payment method	DINAMIKA USAHA INDUSTRI	Register Date	23/09/2024		
Calendar	No Cek Mandiri		Payment Date	22/00/2024		
Challenges	BANK	OCBC NISP	Transfer Date	23/09/2024		
Chat	Payment Amount	Ro 1 009 996 IDR	Giro Date	23/09/2024		
	, ajment ranount	1.00	Ref#	MCM-PPN		
CMMS	Payment Journal	BANK MANDIRI - IDR A/C 103.009.061.8410 (IDR)	Biaya Admin	Rp 0		
CMMS TIC	Generate Bukti Potong		Nama Pengirim Alamat & Nomor			
Contacts	Tanggal SSP Nomor Bukti Potono		Telepon NIK Pengirim			
Marketing	PPh Deced Robert DDb					
B Dashboard	Tanggal Bukpot PPh Nominal Bukpot PPh	0.00				

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 menekal *button* "Edit" kemudian mengisi

tanggal pembayaran pada kolom "*Payment* Date". Tanggal pembayaran diisi sesuai dengan yang tertera pada dokumen BK. Jika sudah sesuai, praktikan menekan *button* "Save" kemudian "Validate". Langkah ini bertujuan untuk memvalidasi pembayaran dari perusahaan kepada vendor pada server Odoo. Jika sudah tervalidasi, akan muncul *button* "Journal Entries",



Gambar 3. 23 Sub-Modul Vendor Payments

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

Accounting	Dashboard Sales -	Purchases - T	axes - Advise	r - Cash & Bank - Repo	ting - Importa - Conf	iguration -				្ 🖬	ANGE	
Accounting	Vendor Payments /	BK/03.03.0	204/2409/7	943 / Journal Items Print * Anac	/ BNK01/2401/10 hment(s) * Action *	152(MCM	-PPN) / BNK01/240	1/10152				1/1 <
Requisitions	REVERSE ENTRY DUP	PLICATE CANO	ELENTRY	Print Journa	Entries						UNPOSTED	POSTE
👷 Leaves 🙀 Appraisal 🐼 Travel Request	BNK01/24	401/10	152						= Re en	aconciled tries		
Asset Manage	Date Reference	23/09/2024 MCM-PPN			Journal Company		BANK MANDIRI - IDR A/C JAYA TEKNIK INDONESIA	103.009.061.8410	(IDR)			
Challenges	Branch											
Chat	Journal Items											
Chat	Journal Items	Partner	Branch	Label	Analytic Account	Analytic tags	Amount Currency	Debit	Credit	Due date		
Chat CMMS CMMS Tickets CMMS Tickets	Account 1110201 BANK MANDIRI - IDR AIC 103.009.061.8410	Partner DINAMIKA USAHA INDUSTRI	Branch 0204/SOM (ACR & BAS)	Label BK03 03 0204/2409/7943	Analytic Account 23.03.03.0204.0014 - Indesat_SOM 2023- 2024_indesat	Analytic tags	Amount Currency 0.00	Debit Rp 0 - F	Credit Rp 1,009,996	Due date 23/09/20	24	
Chat CMMS CMMS Tickets CMMS Tickets Contacts Marketing Dashboards	Account Account 1110201 BANK MANDIRI - IDR AK 103.009.061.8410 2110203 UTANG USAHA - SERVICE	Partner DINAMIKA USAHA INDUSTRI DINAMIKA USAHA INDUSTRI	Branch 0204/SOM (ACR & BAS) 0204/SOM (ACR & BAS)	Label Bir003.03.0204/2409/7943 Vendor Payment	Analytic Account 23,03,03,0204,0014 - Indosat_SIOM 2023- 2024_Indosat 23,03,03,0204,0014 - Indosat_SIOM 2023- 2024_Indosat	Analytic tags	Amount Currency 0.00	Debit Rp 0 - 1 Rp 1,009,596	Credit Rp 1,009,996 Rp 0	Due date 23/09/20 23/09/20	24	
Chat CMMS CMMS Tickets CMMS Tickets CMMS Tickets Contacts Marketing Dashboards S Vendor Manag.	Journal Rems Account 11102018 ANK MANDAR - UDR AC 103.009.061.8410 2110203 UTANG USAHA - SERVICE	Partner DINAMIKA USAHA INDUSTRI DINAMIKA USAHA INDUSTRI	Branch 0204/SOM (ACR & BAS) 0204/SOM (ACR & BAS)	Label BH003.03.0204/2409/7943 Vendor Payment	Analytic Account 23.03.03.0204.0014 - indonat_5004.0202- 2024_indosat 23.03.03.0204.0014 - indonat_5004.0223- 2024_indosat	Analytic tags	Amount Currency 0.00 0.00	Debit Rp 0 / F Rp 1,009,996	Credit Rp 1,009,996 Rp 0	Due date 23/09/20 23/09/20	24	

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.

Print Journal Entries - 2024-10-08T115950.	158.pdf	8	1/1	- 100%	+ 🖽 <	ð				•	
	AYAL	JAYA TEKNI JI. Johar No.1 Jakarta Pusat Indonesia	K INDONESIA 0. RT 18 RW 8, Kobon Siri 12970 10340	h, Monteng		Quality	and Rel	iability			
			Jo	ournal E	Entry						
Jou	urnal Entry	2 ENKD1/0401/14	5152			Date : 23/	99/2024				
Jeu	umal: EAN	ik Mandifil - Iori	A/C 103.009.061.8410 ((D)	0		Reference	: MCM-PPN				
Par	rtner A	iccount.	Label	Due Date	Analytic Account	Tanes(%)	Debit	Credit			
DIN USA IND	AHA N OUSTRE A	110201 BANK BANDRI - IDR /C 03.008.061.8410	BK 03.03.0204/2409/7943	23/09/2024	23.03.03.0204.0014 - Indosat_SOM 2023-2024_Indosat	account.tax()	Rp 0	Pg 1.009,995			
Dev US/ PDD	AHA L DUSTRI S	110202 UTANG ISAHA - ERVICE	Vender Paymon	23.09-2024	23 03 03 0204 0014 - Indosat_SOM 2023-2324_Indosat	account text)	Rp 1.025.996	Rp 0			
						Total:	1003996.0	1009996.0			

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*.



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. 30 MAS Accounting (4)

Tampilan tersebut merupaka 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 menggangu 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 두 R	C Sub Teori	Implementasi
1.	Sistem	Menurut Grande, Estebanez,	Penggunaan Software	Menerapkan
	Informasi	dan Colomnia (2011), Sistem	dalam Sistem	pekerjaan dibidang
	Akuntansi	Informasi Akuntansi (SIA)	Informasi Akuntansi	akuntansi berbasis
		merupakan sebuah instrument	1	sistem
		yang termasuk ke dalam	J.	menggunakan ERP
		bagian dari sistem informasi		Odoo dan MAS
		dan teknologi yang secara		Accounting.
		khusus dirancang untuk		-
		membantu pengelolaan <mark>dan</mark>		
		pengendalian bisnis.		
2.	Akuntansi	Menurut Kieso & Weygant	Pencatatan dan	Implementasi proses
	Keuangan	(2000), akuntansi keuangan	Pengarsipan	pembayaran yang
	(Hutang	merupakan proses	Transaksi:	meliputi pengisian
	Dagang)	penyusunan laporan keuangan	a.Mencatat	tanggal
		perusahaan yang secara	Payment Date	pembayaran, hingga
		menyeluruh akan digunakan	b. Kode Bank	validasi pembayaran
		oleh pengguna laporan	c. Kode Akun Debit	dan pencatatan
		keuangan, baik dari pihak 🕖	Kredit	transaksi hutang
		internal, maupun eksternal	d. Deskripsi	kedalam software
		perusahaan.	Transaksi	MAS Accounting
			e. Pemasukan	
			Faktur Pajak	

Tabel 3. 1 Implementasi Teori