

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada saat Kerja Profesi berlangsung, Praktikan ditempatkan pada bagian Accounting yang merupakan sub divisi dari Finance & Accounting Department. Pada bagian ini, Praktikan berkesempatan langsung untuk membuat laporan keuangan dengan cara memasukkan data ke jurnal umum, membuat neraca, membuat laporan laba rugi. Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2018), menyatakan bahwa laporan keuangan merupakan sebuah laporan yang berisikan penyajian terstruktur dari suatu posisi keuangan dan kinerja keuangan pada sebuah perusahaan ataupun entitas.

Sebelum memulai ditugaskan membuat laporan keuangan, praktikan diberikan pengenalan perusahaan secara singkat terlebih dahulu seperti diajak berkeliling perusahaan seperti ke toko perusahaan, Gudang, dan kantor perusahaan dengan diberikannya pengenalan mengenai PT Triwijaya Sari meliputi bidang perusahaan apa yang dijalankannya. Selain itu, di pertemuan selanjutnya praktikan juga mendapatkan pengenalan terkait visi dan misi perusahaan, sejarah berdiri perusahaan, struktur organisasi, penghargaan, dan lain-lain. Pengenalan tersebut dilakukan oleh Bapak Riza selaku menjadi Human Resources Development Department (HRD Department) dari perusahaan tersebut. Setelah melakukan pengenalan, mulai melakukan kerja profesi di PT Triwijaya Sari serta praktikan juga di berikan penjelasan terlebih dahulu terkait tugas-tugas apa saja yang akan praktikan kerjakan pada saat kerja profesi dimulai.

Tugas pertama yang diterima praktikan di PT Triwijaya Sari, yaitu praktikan diminta untuk melakukan uji pembuatan jurnal terlebih dahulu. Setelah itu praktikan baru diberikan pekerjaan yaitu melakukan Input jurnal umum dari bulan Januari – April 2021. Selanjutnya setelah praktikan membuat jurnal umum, praktikan diminta untuk membuat laporan neraca dan laporan laba rugi..

3.2 Pelaksanaan Kerja

Pada pelaksanaan kerja ini, setelah melakukan perkenalan dan di berikan penjasan singkat tentang PT Triwijaya Sari dengan Pak Riza, praktikan diminta untuk membuat laporan terkait penjelasan yang telah dijelaskan oleh Pak Riza tentang PT Triwijaya Sari. Selanjutnya praktikan juga diberikan tugas, yang dimana praktikan diuji terlebih dahulu oleh pembimbing kerja yaitu Pak Ali terkait kemampuan dalam membuat jurnal umum dengan menggunakan Microsoft excel. Praktikan diberikan uji tugas berupa pembuatan jurnal umum seperti di bawah ini.



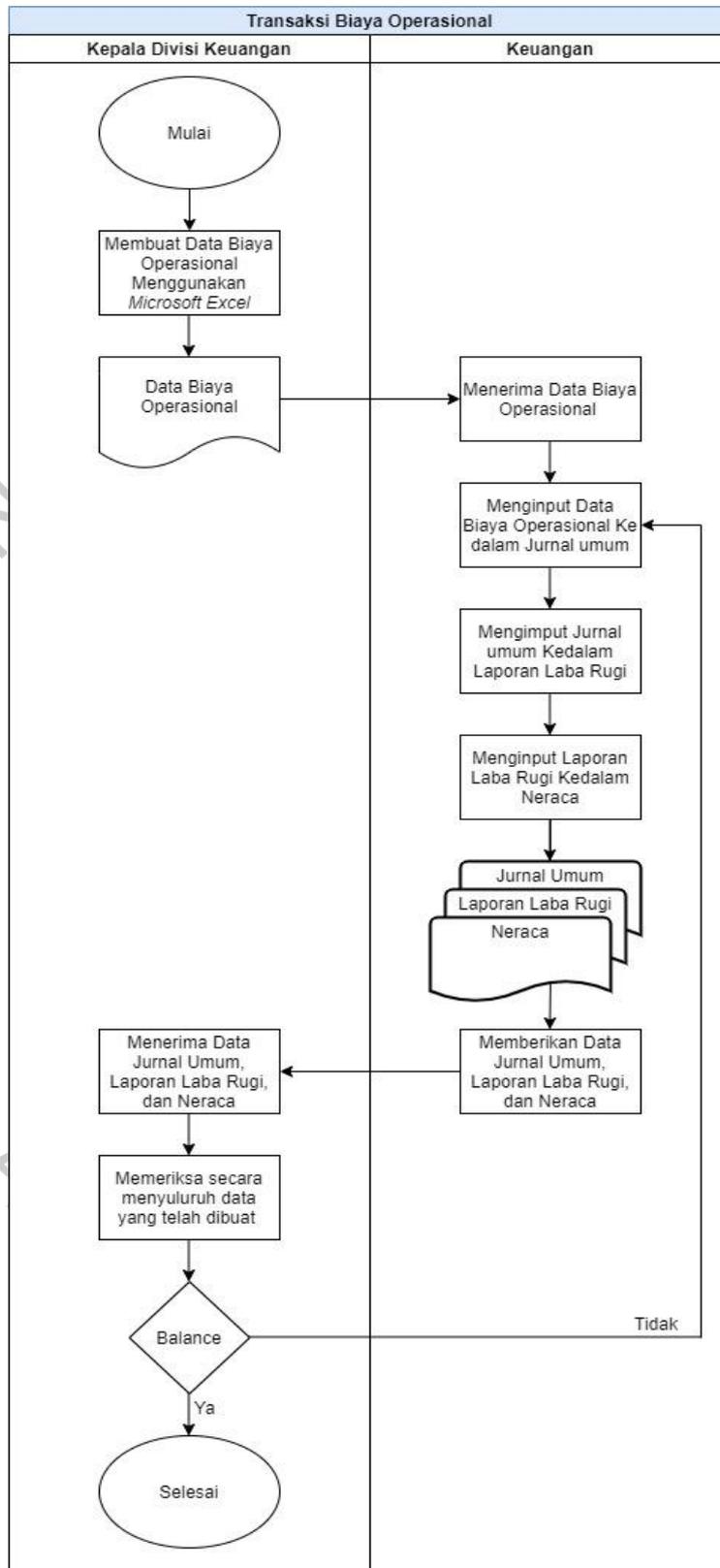
Tanggal	Account	Debit	Credit
02/01/2021	Biaya Angkut	Rp 10.000	
	Cash		Rp 10.000
02/01/2021	Biaya Tali Rafia	Rp 27.200	
	Cash		Rp 27.200
02/01/2021	Perlengkapan Toko & Transport	Rp 187.500	
	Cash		Rp 187.500
05/01/2021	Biaya Promosi	Rp 10.000	
	Cash		Rp 10.000
06/01/2021	Biaya Angkut	Rp 5.000	
	Cash		Rp 5.000
06/01/2021	Biaya Promosi	Rp 4.000	
	Cash		Rp 4.000
07/01/2021	Biaya BBM untuk Genset MGO	Rp 10.000	
	Cash		Rp 10.000
09/01/2021	Biaya Transport Perbantuan ADM	Rp 25.000	
	Cash		Rp 25.000
09/01/2021	Biaya Angkut TVIP	Rp 5.000	
	Cash		Rp 5.000
09/01/2021	Biaya Promosi	Rp 2.000	
	Cash		Rp 2.000

Gambar 3. 1 Uji Pembuatan Jurnal

Setelah melakukan uji pembuatan jurnal seperti digambar atas 3.1 dan telah dicek oleh pembimbing kerja, untuk keselanjutannya pembimbing kerja mulai memberikan pekerjaan dan menjelaskan apa saja yang harus dikerjakan oleh praktikan selama di PT Triwijaya Sari. Berikut Pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing kerja selama praktikan melakukan kerja profesi di PT Triwijaya Sari :

- Membuat jurnal umum
- Membuat laporan neraca
- Membuat laporan laba rugi

Dalam kerja profesi ini praktikan fokus ke transaksi biaya operasional. Pada saat melakukan Kerja Profesi, praktikan diberikan pekerjaan, yang dimana pekerjaan ini dikerjakan dengan menggunakan software microsoft excel. Berikut dibawah ini merupakan penjelasan terkait tahapan-tahapan pekerjaan yang praktikan kerjakan pada saat melakukan kerja profesi di PT Triwijaya Sari sebagai berikut :



Gambar 3. 2 Flowchart Pencatatan Biaya Operasional

3.2.1. Menginput Data Biaya Operasional Ke dalam Jurnal Umum

Pada bagian keuangan atau finance and accounting department ini, sebelum menginput data biaya operasional ke dalam jurnal, praktikan diberikan format data-data perusahaan oleh pembimbing kerja terkait biaya operasional dalam bentuk Microsoft excel seperti pada gambar 3.3 dibawah ini . Format data tersebut terdiri dari tanggal transaksi, nomer transaksi, uraian, jumlah, nama kas dan catatan.

post	no	transaksi	tanggal	trn	cash	jenis	kode	nama	catatan	jumlah	jumlah	d_or_k	nik	no	id	uraian
1	03-000026	02-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	SUPIR TVII		0	10000	K	ADM	001		68 BONGKARAN GALON & KEMASAN
3	1 03-000027	02-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	NIKAR		0	27200	K	ADM	002		69 TALI RAFIA
4	1 03-000028	02-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	NANTO		0	187500	K	ADM	003		70 PERLENGKAPAN TOKO & TRANSPORT
5	1 03-000030	05-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI	UNILEVER		10000	10000	D	ADM	001		71 DISC UNILEVER
6	1 03-000030	06-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	BON		0	5000	K	ADM	1		72 BONGKARAN AQUA GALON
7	1 03-000031	06-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI			4000	4000	D	ADM	2		73 POTONGAN UNILEVER
8	1 03-000032	07-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	BBM		0	10000	K	ADM	001		74 BBM UNTUK GENSET MGO
9	1 03-000034	09-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL			0	25000	K	ADM	34		76 TRANSPORT PERBANTUAN ADM DEVI REMPO
10	1 03-000035	09-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL			0	5000	K	ADM	35		77 BIAYA BONGKARAN GALON TVIP
11	1 03-000036	09-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI	U		2000	2000	D	ADM	36		78 POTONGAN UNILEVER
12	1 03-000037	10-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	RT 03/02 S		0	100000	K	ADM	001		79 DANA KAS RT/BULANAN
13	1 03-000038	11-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	SUPIR TVII		0	5000	K	ADM	001		80 BONGKARAN GALON
14	1 03-000039	11-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	KETUA RT		0	150000	K	ADM	002		81 KEBERSIHAN (SAMPAH)
15	1 03-000040	11-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	SUPIR TVII		0	5000	K	ADM	001		82 BONGKARAN AQUA KEMASAN
16	1 03-000041	12-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	SECURITY		0	16500	K	ADM	002		83 GALON ISI
17	1 03-000042	12-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI	UNILEVER		0	17000	K	ADM	003		84 DISKON UNILEVER
18	1 03-000043	13-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	KETUA RW		0	20000	K	ADM	001		85 BANTUAN DANA
19	1 03-000044	14-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	SUPIR TVII		0	5000	K	ADM	001		86 BONGKARAN GALON (TVIP)
20	1 03-000045	14-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	BPK AJIE		0	50000	K	ADM	002		87 BACKUP KEP. TOKO
21	1 03-000046	14-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI	KASIR HAT		0	11000	K	ADM	003		88 DISKON UNILEVER
22	1 03-000047	15-Jan-21	KS	1	0	501.101	POTONGAN PROMOSI/VOUCHEI	KASIR ALF		0	12000	K	ADM	001		89 DISKON UNILEVER
23	1 03-000048	15-Jan-21	KS	1	0	OPR	BIAYA OPERASIONAL	KASIR MAR		0	263000	K	ADM	001		90 DEBIT ENKADAN KASIR P. TRANSPORT

Gambar 3. 3 Format Data Perusahaan

Format data perusahaan ini, nantinya akan di input untuk membuat jurnal biaya operasional. Dalam membuat jurnal ini, yang dimasukkan kedalam jurnal yaitu tanggal transaksi, uraian transaksi, debit kredit, kode akun dan akun seperti pada gambar 3.4 Jurnal Biaya Operasional dibawah.

TANGGAL	URAIAN TRANSAKSI	DEBIT	KREDIT	KODE AKUN	AKUN
02/01/2021	BONGKARAN GALON & KEMASAN	Rp 10.000		6-2011	Biaya Pengangkutan Beban
			Rp 10.000	1-1000	Kas dan Setara Kas
02/01/2021	TALI RAFIA	Rp 27.200		6-2017	Biaya Rumah Tangga Kantor
			Rp 27.200	1-1000	Kas dan Setara Kas
02/01/2021	PERLENGKAPAN TOKO	Rp 93.750		6-2017	Biaya Rumah Tangga Kantor
			Rp 93.750	1-1000	Kas dan Setara Kas
02/01/2021	PERLENGKAPAN TRANSPORT	Rp 93.750		6-2019	Biaya Tol & Parkir
			Rp 93.750	1-1000	Kas dan Setara Kas
05/01/2021	DISC UNILEVER	Rp 10.000		6-2015	Biaya Promosi
			Rp 10.000	1-1000	Kas dan Setara Kas
06/01/2021	BONGKARAN AQUA GALON	Rp 5.000		6-2011	Biaya Pengangkutan Beban
			Rp 5.000	1-1000	Kas dan Setara Kas
06/01/2021	POTONGAN UNILEVER	Rp 4.000		6-2015	Biaya Promosi
			Rp 4.000	1-1000	Kas dan Setara Kas
07/01/2021	BBM UNTUK GENSET MGO	Rp 10.000		6-2002	Biaya BBM
			Rp 10.000	1-1000	Kas dan Setara Kas

Gambar 3. 4 Jurnal Biaya Operasional

Pada Gambar 3.4, Kode Akun didapatkan dari data yang telah diberikan oleh perusahaan seperti gambar di bawah ini. Sehingga setiap akun memiliki kode akun tersendiri. Gambar 3.5 dibawah ini merupakan kode akun dan nama akun yang digunakan dalam jurnal..

No. Akun	NAMA AKUN	No. Akun	NAMA AKUN
1-0000	ASSETS	1-0000	ASSETS
1-1000	KAS DAN SETARA KAS	1-1000	KAS DAN SETARA KAS
1-1001	KAS DAN BANK	1-1001	KAS DAN BANK
1-1002	KAS BESAR	1-1002	KAS BESAR
1-1003	BANK	1-1003	BANK
1-1004	PERSEDIAAN BARANG AKHIR	1-1004	PERSEDIAAN BARANG AKHIR
1-2000	PIUTANG	1-2000	PIUTANG
1-2001	PIUTANG KLENT	1-2001	PIUTANG KLENT
1-2002	PINJAMAN DIREKSI	1-2002	PINJAMAN DIREKSI
1-2003	PIUTANG KARYAWAN	1-2003	PIUTANG KARYAWAN
1-2004	PIUTANG PEMEGANG SAHAM	1-2004	PIUTANG PEMEGANG SAHAM
1-2005	PIUTANG PROMO	1-2005	PIUTANG PROMO
1-3000	BIAYA DIBAYAR DIMUKA	1-3000	BIAYA DIBAYAR DIMUKA
1-3001	SEWA GEDUNG DI BAYAR DIMUKA	1-3001	SEWA GEDUNG DI BAYAR DIMUKA
1-3002	AMORTISASI SEWA GEDUNG DIMUKA	1-3002	AMORTISASI SEWA GEDUNG DIMUKA
1-3003	BIAYA PRA OPERASIONAL	1-3003	BIAYA PRA OPERASIONAL
1-3004	AMORTISASI BIAYA PRA OPERASIONAL	1-3004	AMORTISASI BIAYA PRA OPERASIONAL
1-3005	UANG JAMINAN SEWA TOKO	1-3005	UANG JAMINAN SEWA TOKO
1-4000	AKTIVA TETAP	1-4000	AKTIVA TETAP
1-4001	PERALATAN KANTOR	1-4001	PERALATAN KANTOR
1-4002	TANAH DAN GEDUNG	1-4002	TANAH DAN GEDUNG
1-4003	PENYUSUTAN PERALATAN	1-4003	PENYUSUTAN PERALATAN
1-4004	PENYUSUTAN GEDUNG	1-4004	PENYUSUTAN GEDUNG
1-4005	KENDARAAN	1-4005	KENDARAAN
1-4006	PENYUSUTAN KENDARAAN	1-4006	PENYUSUTAN KENDARAAN
1-4007	INVENTARIS ON PROGRESS	1-4007	INVENTARIS ON PROGRESS
2-0000	LIABILITIES	2-0000	LIABILITIES

Gambar 3. 5 Kode Akun dan Nama Akun

Awal tugas praktikan di tempat kerja profesi yang pertama yaitu membuat jurnal umum biaya operasional dari data yang telah didapatkan oleh perusahaan. Gambar 3.4 diatas merupakan jurnal umum biaya operasional yang telah praktikan buat selama kerja profesi.

Jurnal umum yang praktikan buat yaitu dari bulan Januari 2021 – April 2021. Dalam pembuatan jurnal ini dilakukan secara manual. Sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama karena terdapat banyak sekali transaksi setiap harinya. Selain itu, dalam pembuatan jurnal umum ini juga, praktikan juga harus teliti dalam melihat data yang akan di input, karena data yang diberikan oleh perusahaan masih ada beberapa yang belum mengurut berdasarkan tanggal transaksi nya.

Jurnal umum biaya operasional ini digunakan untuk untuk mencatat seluruh transaksi atas transaksi biaya operasional yang terjadi didalam perusahaan sebagai bukti nantinya dalam laporan keuangan perusahaan. Pencatatan atas jurnal umum ini merupakan hal penting agar perusahaan dapat mengetahui berapa banyak jumlah dan atas apa saja transaksi yang digunakan dalam periode tertentu.

3.2.2. Menginput Jurnal Umum Ke Dalam Laporan Laba Rugi

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
28									
29		BIAYA KANTOR			Januari	Februari	Maret	April	
30	6-2001	BIAYA ATK	1.043.000		22.000	235.000	456.000	270.000	
31	6-2002	BIAYA BEM	610.000		20.000	160.000	20.000	410.000	
32	6-2003	BIAYA INTERNET	50.000		-	-	-	50.000	
33	6-2004	BIAYA JURAH KEAMANAN KEBERSIH	798.000		225.200	194.800	211.500	166.500	
34	6-2005	BIAYA JAMSOSTEK & BPJS	-		-	-	-	-	
35	6-2006	BIAYA KIR, STNK, TILANGAN, PUNG	-		-	-	-	-	
36	6-2007	BIAYA KONTRIBUSI & SUMBANGAN	670.000		120.000	100.000	100.000	350.000	
37	6-2008	BIAYA LISTRİK & TELEFON	-		-	-	-	-	
38	6-2009	BIAYA MATERAI	10.000		-	-	10.000	-	
39	6-2010	BIAYA MATERIAL	462.500		452.500	-	-	10.000	
40	6-2011	BIAYA PENGANGKUTAN BEBAN	250.000		55.000	40.000	60.000	95.000	
41	6-2012	BIAYA PENGIRIMAN BARANG	80.000		-	-	10.000	70.000	
42	6-2013	BIAYA PENGOBATAN	250.000		-	-	-	250.000	
43	6-2014	BIAYA PERBAKIAN KENDARAAN	60.000		10.000	-	20.000	30.000	
44	6-2015	BIAYA PPOBMSI	293.000		94.000	101.500	27.500	76.000	
45	6-2016	BIAYA RITASE	-		-	-	-	-	
46	6-2017	BIAYA RUMAH TANGGA KANTOR	3.127.050		462.450	16.500	8.315.900	332.200	
47	6-2018	BIAYA SEWA KENDARAAN	-		-	-	-	-	
48	6-2019	BIAYA TOL & PARKIR	627.250		302.250	85.000	50.000	190.000	
49	6-2020	BIAYA UANG MAKAN	-		-	-	-	-	
50	6-2021	BIAYA PAJAK	18.150.289		2.095.096	2.402.565	2.280.152	11.372.477	
51	6-2022	BIAYA SEWA GEDUNG	-		-	-	-	-	
52	6-2023	BIAYA PENYUSUTAN	-		-	-	-	-	
53	6-2024	BIAYA PPE OPENING	-		-	-	-	-	
54	6-2999	LAIN-LAIN KANTOR	-		-	-	-	-	
55		Jumlah	32.487.089		3.858.496	3.395.365	11.561.052	13.672.177	
56		Laba (Rugi) Operasional	2.185.303.939		177.793.498	494.424.997	243.288.240	167.683.073	
57									

Gambar 3. 6 Laporan Laba Rugi Biaya Operasional

Pada tahap ini, setelah membuat jurnal umum praktikan membuat laporan laba rugi perusahaan PT Triwijaya Sari seperti Gambar diatas.

Laporan laba rugi ini berguna untuk menunjukkan berapa banyak biaya yang dikeluarkan dalam laba rugi pada suatu periode tertentu serta laporan laba rugi ini juga dapat dijadikan sebagai acuan dalam merencanakan sebuah strategi perusahaan pada periode selanjutnya dan laporan laba rugi ini juga dapat dijadikan sebagai bahan untuk evaluasi perusahaan.

3.2.3. Menginput Laporan Laba Rugi Ke Dalam Neraca

PT. TRIWIJAYA SARI			
NERACA			
PER 31 APRIL 2021			
	Assest	JUMLAH	HUTANG DAN MODAL
5	Kas dan Setara Kas		HUTANG
6			2-1001 SUPPLIER
7	1-1001 KAS DAN BANK	-	2-1002 HUTANG OPS PD Tw's
8	1-1000 KAS DAN SETARA KAS	(2.087.367.204)	2-1003 HUTANG DAGANG PD Tw's
9	1-1003 BANK	-	2-1004 HUTANG GAJI
10	1-1004 PERSEDIAAN BARANG AKHIR	4.028.130.733	2-1005 HUTANG PD PEMEGANG SHM
11	Jumlah	1.940.763.536	2-1999 HUTANG LAIN-LAIN
12	Piutang		Jumlah Kewajiban Lancar
13	1-2001 PIUTANG KLIEN	-	
14	1-2002 PINJAMAN DIREKSI	-	
15	1-2003 PIUTANG KARYAWAN	-	
16	1-2004 PIUTANG PEMEGANG SAHAM	-	
17	1-2005 PIUTANG PROMO	-	
18	Jumlah	-	
19	Biaya Dibayar Dimuka		3-1001 Modal
20	1-3001 SEWA GEDUNG DI BAYAR DIMUKA	-	3-200 Dana Abadi
21	1-3002 AMORTISASI SEWA GEDUNG DIMUKA	-	3-300 Rugi/Laba Tahun Berjalan
22	1-3003 BIAYA PRA OPERASIONAL	-	3-399 Rugi/Laba Tahun Lalu
23	1-3004 AMORTISASI BIAYA PRA OPERASIONAL	-	
24	Jumlah	-	Jumlah
25	Aktiva Tetap		2.185.303.939
26	1-4001 PERALATAN KANTOR	-	
27	1-4002 PENYUSUTAN PERALATAN	-	
28	1-4003 TANAH DAN GEDUNG	-	
29	1-4004 PENYUSUTAN GEDUNG	-	
30	1-4005 KENDARAAN	-	
31	1-4006 PENYUSUTAN KENDARAAN	-	
32	1-4007 INVENTARIS ON PROGRESS	-	
33	Jumlah	-	
34		1.940.763.536	1.940.763.536

Gambar 3. 7 Laporan Neraca

Pada tahap ini, setelah membuat laporan laba rugi, praktikan membuat laporan neraca dari laporan laba rugi yang sebelumnya telah dibuat. Laporan neraca tersebut seperti gambar 3.7 di atas. Laporan neraca ini berguna untuk mengetahui total seluruh jumlah baik aset, liabilitas dan ekuitas yang dimiliki oleh PT Triwijaya Sari. Selain itu laporan neraca ini juga dapat berguna untuk menganalisis bagaimana perubahan kondisi keuangan perusahaan setiap tahunnya, dengan begitu maka perusahaan dapat mengetahui bagaimana keadaan perusahaan yang sebenarnya. Pada saat praktikan telah selesai membuat laporan neraca, pembimbing kerja akan mengecek kembali apakah pekerjaan yang telah dikerjakan oleh praktikan sudah sesuai atau belum. Jika belum sesuai maka pekerjaan yang telah dicek oleh pembimbing kerja akan dikembalikan kembali kepada praktikan untuk dilakukan perbaikan lagi.

3.3 Analisis Perbandingan Teori dan Praktik Pada Prosedur Pengendalian

• Biaya Operasional

Pada umumnya pengendalian sendiri digunakan untuk menjamin tercapainya tujuan dari suatu perusahaan, kebijakan-kebijakan serta menjadikan standar yang efisien seperti yang telah ditentukan dalam suatu perencanaan perusahaan.

Pengendalian biaya merupakan suatu proses dalam melakukan penetapan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, melakukan pengecekan ulang dalam hasil pelaksanaan nyata, membandingkan pelaksanaan nyata dengan perencanaan, serta melakukan koreksi perbaikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Dengan adanya suatu pengendalian biaya operasional yang efektif pada perusahaan, maka perusahaan dapat melakukan analisis sebab terjadinya adanya penyimpangan, dengan begitu maka perusahaan dapat melakukan koreksi untuk memperbaikinya.

Agar tercapainya tujuan perusahaan, dibutuhkanlah proses pengendalian dengan melalui beberapa prosedur. Berikut dibawah ini merupakan perbandingan analisis perbedaan secara teori menurut George dan Jones (2006) dengan praktik prosedur pengendalian biaya operasional :

Teori Prosedur Pengendalian Biaya Operasional	Praktik Prosedur Pengendalian Biaya Operasional
1. Menetapkan standar dan patokannya	1) Perusahaan telah menetapkan standar aturan terkait pengeluaran biaya operasional.
2. Pengukuran hasil pelaksanaan	2) Perusahaan selalu melakukan pengecekan Kembali setelah laporan telah jadi.
3. Memperbandingkan antara pelaksanaan dan standarnya	3) Perusahaan telah melakukan perbandingan Hasil laporan yang telah jadi dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Mengambil tindakan perbaikan.	4) Perusahaan masih belum mengambil Tindakan terkait belum sesuai laporan dengan standar yang telah dibuat.

3.4 Kendala Yang Dihadapi

Pada saat melakukan kerja profesi selama lebih dari dua bulan, praktikan tentunya mengalami beberapa kendala pada saat kerja profesi tersebut sehingga menghambat pekerjaan praktikan dalam bertugas. Adapun beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan di PT Triwijaya Sari adalah sebagai berikut :

1. Dalam penginputan data ke dalam jurnal, masih secara manual dengan menggunakan *software Microsoft excel* sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama dalam penginputan data tersebut.
2. Data yang diberikan oleh perusahaan untuk setiap transaksi masih belum mengurut.

3. Data yang diberikan oleh perusahaan masih ada beberapa yang belum lengkap .
4. Terdapat rumus yang masih belum sesuai pada *Microsoft excel* sehingga hasil yang didapatkan tidak sesuai.

3.5 Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala diatas yang telah disebutkan sebelumnya, praktikan mengatasi setiap kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan kerja profesi dengan beberapa cara. Berikut dibawah ini merupakan cara praktikan dalam mengatasi setiap kendala yang ada sebagai berikut :

1. Diberikan tanda pada data yang akan dimasukkan atau pun diinput agar tidak ada data yang terlewat.
2. Mengurutkan semua transaksi terlebih dahulu, setelah itu baru dapat di input ke jurnal.
3. Data yang tidak lengkap, maka tidak perlu di input ke dalam jurnal transaksi.
4. Dengan cara mengecek Kembali dan mengubah rumus yang sesuai.

3.6 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Pembelajaran yang diperoleh praktikan selama kerja profesi di PT Triwijaya Sari sangatlah banyak. Pembelajaran tersebut seperti sebagai berikut dibawah ini:

1. Praktikan belajar bahwa selama kerja profesi, praktikan di tuntut untuk dapat bertanggungjawab, teliti, sabar, dan disiplin terhadap pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing kerja profesi.
2. Praktikan juga belajar untuk dapat beradaptasi dengan lingkungan baru, dimana praktikan dituntut untuk dapat bersosialisasi dengan tempat kerja.
3. Praktikan belajar untuk mengembangkan keterampilan serta praktikan juga dapat mengetahui kelebihan dan kelemahan dari praktikan sendiri.
4. Praktikan belajar untuk menerapkan semua ilmu-ilmu ataupun teori yang telah dipelajari selama perkuliahan.

5. Praktikan jadi mengetahui bagaimana tahapan pencatatan transaksi pada dunia kerja yang sebenarnya.

