



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

TUGAS AKHIR - KS141501

**KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE
ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
MENGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE
ACCELERATED SAP (STUDI KASUS : PT. BONJUR
FARM)**

***CONFIGURATION & CUSTOMIZATION OF OPEN
SOURCE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
USING ODOO 10.0 WITH ACCELERATED SAP (CASE
STUDY : PT. BONJUR FARM)***

ZAIN MAULANA AZMI
NRP 0521144000023

Dosen Pembimbing
Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng.
Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

DEPARTEMEN SISTEM INFORMASI
Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

TUGAS AKHIR - KS141501

**KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE
ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
MENGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE
ACCELERATED SAP (STUDI KASUS : PT. BONJUR
FARM)**

ZAIN MAULANA AZMI
NRP 05211440000023

Dosen Pembimbing
Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng.
Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

DEPARTEMEN SISTEM INFORMASI
Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2018



ITS
Institut
Teknologi
Sepuluh Nopember

FINAL PROJECT - KS141501

***CONFIGURATION & CUSTOMIZATION OF OPEN
SOURCE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
USING ODOO 10.0 WITH ACCELERATED SAP (CASE
STUDY : PT. BONJUR FARM)***

ZAIN MAULANA AZMI
NRP 0521144000023

Supervisor
Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng.
Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

INFORMATION SYSTEMS DEPARTMENT
Information and Communication Technology Faculty
Sepuluh Nopember Institute of Technology
Surabaya 2018

LEMBAR PENGESAHAN

KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) MENGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE *ACCELERATED SAP* (STUDI KASUS : PT. BONJUR FARM)

TUGAS AKHIR

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
pada
Departemen Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh:

ZAIN MAULANA AZMI
0521 14 4000 0023

Surabaya, 6 Juni 2018

KEPALA
DEPARTEMEN SISTEM INFORMASI



Dr. Ir. Aris Tjahyanto, M.Kom.
NIP/19650310 199102 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) MENGGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE ACCELERATED SAP (STUDI KASUS : PT. BONJUR FARM)

TUGAS AKHIR

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Komputer
pada
Departemen Sistem Informasi
Fakultas Teknologi Informasi dan Komunikasi
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh :

ZAIN MAULANA AZMI

0521 14 4000 0023

Disetujui Tim Penguji : Tanggal Ujian : 6 Juni 2018
Periode Wisuda : September 2018

Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng. (Pembimbing 1)

Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

(Pembimbing 2)

Mahendrawati ER., S.T., M.Sc., Ph.D

(Penguji 1)

Amna Shifia Nisafani, S. Kom., M. Sc.

(Penguji 2)

**KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE
ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
MENGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE
ACCELERATED SAP (STUDI KASUS : PT. BONJUR
FARM)**

Nama Mahasiswa : Zain Maulana Azmi
NRP : 0521 14 4000 0023
Departemen : Sistem Informasi FTIK-ITS
Pembimbing 1 : Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng
Pembimbing 2 : Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

ABSTRAK

Usaha Kecil Menengah (UKM) diprediksi akan bersaing secara ketat karena dengan adanya perdagangan bebas di wilayah ASEAN. Untuk meningkatkan persaingan di dunia usaha maka diperlukan peningkatan daya saing dengan mengintegrasikan dan mengotomatisasi proses bisnis UKM agar informasi menyebar secara cepat di perusahaan. Penerapan teknologi informasi menjadi solusi yang tepat untuk peningkatan daya saing UKM. PT. Bonjur Farm adalah perusahaan yang menjual hasil tani dan kebutuhan lainnya untuk perusahaan lain. PT. Bonjur Farm memiliki proses bisnis utama yaitu pengadaan barang, penjualan barang, dan proses akuntansi & keuangan. Proses bisnis dan informasi yang ada pada PT. Bonjur Farm belum terintegrasi. Salah satu contohnya adalah semua pencatatan dan pelaporan yang dilakukan masih manual dan dengan kas ganda sehingga membutuhkan waktu yang lama untuk melakukan evaluasi kinerja dari perusahaan.

Oleh karena itu, solusi teknologi informasi yang dapat diterapkan untuk mengatasi masalah diatas adalah penerapan Enterprise Resource Planning (ERP). ERP bertujuan untuk mengintegrasikan proses bisnis dan seluruh informasi yang ada pada perusahaan sehingga meningkatkan efisiensi terhadap waktu. Dengan ERP, proses penjualan dan pengadaan secara otomatis akan terhubung dengan ketersediaan barang yang ada

di gudang sehingga dapat memangkas aktivitas-aktivitas yang menciptakan sebuah integrasi. ERP yang akan digunakan adalah Odoo, aplikasi ERP yang bersifat Open Source dan berbasis web. Implementasi Odoo yang akan dilakukan menggunakan metodologi Accelerated SAP (ASAP).

Hasil dari tugas akhir ini adalah aplikasi Odoo yang sudah dikonfigurasi dan dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan berdasarkan dokumen blue print setiap modul. Odoo yang digunakan adalah versi 10.0. Dengan adanya aplikasi ini, diharapkan mempermudah administrasi dari PT. Bonjur Farm dan menciptakan integrasi informasi untuk meningkatkan evaluasi kinerja dari perusahaan sehingga proses bisnis berjalan lebih baik dari sebelumnya.

Kata Kunci: ERP, UKM, Odoo, Integrasi, Konfigurasi, Kustomisasi, ASAP

CONFIGURATION & CUSTOMIZATION OF OPEN SOURCE ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) USING ODOO 10.0 WITH ACCELERATED SAP (CASE STUDY : PT. BONJUR FARM)

Nama Mahasiswa : Zain Maulana Azmi
NRP : 0521 14 4000 0023
Departemen : Sistem Informasi FTIK-ITS
Pembimbing 1 : Rully Agus Hendrawan, S.Kom., M.Eng
Pembimbing 2 : Arif Wibisono, S.Kom., M.Sc.

ABSTRACT

Small and Medium Enterprises (SMEs) are predicted to compete strictly because of the free trade in the ASEAN region. To increase competition in the business world, it is necessary to improve competitiveness by integrating and automating SME business processes so that information spreads quickly in the company. Implementation of information technology to be the right solution for improving the competitiveness of SMEs. PT. Bonjur Farm is a company that sells farm produce and other necessities to other companies. PT. Bonjur Farm has the main business processes of goods procurement, goods sales, and accounting & finance processes. Business process and information available at PT. Bonjur Farm has not been intimated. One example is all the recording and reporting done still manual and with double cash so it takes a long time to conduct performance evaluation of the company.

Therefore, an information technology solution that can be applied to solve the above problem is the application of Enterprise Resource Planning (ERP). ERP aims to integrate business processes and all the information that exists in the company so as to improve time efficiency. With ERP, the sales and procurement process will automatically connect with the

availability of goods in the warehouse so as to cut the activities that create an integration. The ERP to be used is Odoo, an Open Source and web-based ERP application. Implementation of the Odoo will be done using the Accelerated SAP (ASAP) methodology.

The result of this final project is the Odoo application that has been configured and customized according to the requirement based on the blue print document of each module. Odoo used is version 10.0. With this application, is expected to facilitate the administration of PT. Bonjur Farm and create information integration to improve the performance evaluation of the company so that business processes run better than ever.

Keywords: ERP, SME, Odoo, Integration, Configuration, Customization, ASAP

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT dan berkat rahmat dan karunia-Nya selama ini mengantarkan penulis menyelesaikan tugas akhir dengan lancar yang berjudul :

**KONFIGURASI & KUSTOMISASI OPEN SOURCE
ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
MENGUNAKAN ODOO 10.0 DENGAN METODE
ACCELERATED SAP (STUDI KASUS : PT. BONJUR
FARM)**

Terima kasih atas pihak-pihak yang telah mendukung, memberikan saran, motivasi, semangat, dan bantuan baik material maupun spiritual demi terselesaikannya dan tercapainya tujuan pembuatan tugas akhir ini. Secara khusus penulis akan menyampaikan ucapan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa memberikan kelancaran dan kemudahan kepada penulis dalam mengerjakan tugas akhir.
2. Bapak Muhammad Chodrih, Bapak Haryo Priadi, dan Ibu Ira Dwi Wiyanti selaku pihak dari PT. Bonjur Farm yang telah membantu dan mengizinkan penulis untuk menjalankan penelitian di PT. Bonjur Farm.
3. Bapak Dr. Ir. Aris Tjahyanto, M.Kom selaku Kepala Departemen Sistem Informasi ITS Surabaya
4. Bapak Rully Agus Hendrawan S.Kom, M.Eng dan Bapak Arif Wibisono S.Kom, M.Sc., selaku dosen pembimbing yang meluangkan waktu, memberikan banyak ilmu baru dan *insight* yang mendalam untuk kelancaran tugas akhir ini.
5. Bapak Dr. Apol Pribadi Subriadi, ST., MT., selaku dosen wali penulis yang membantu kelancaran selama mengerjakan Tugas Akhir.
6. Ibu Mahendrawati ER, ST., M.Sc., Ph.D dan Ibu Amna Shifia Nisafani, S.Kom., M.Sc. selaku dosen penguji yang telah memberikan masukan untuk perbaikan tugas akhir.

7. Orang tua penulis, Ir. Idhom Chamidi dan dr. Ziadatur Rochma, yang telah mendo'akan dan mendukung total dalam pengerjaan tugas akhir ini.
8. Saudara kandung penulis, Abi dan Zufi yang turut mendo'akan dan menghibur penulis selama pengerjaan tugas akhir ini.
9. Dewi Aprilia yang telah memberi dukungan, semangat, dan do'a dalam penyelesaian tugas akhir ini.
10. Teman-teman Begundal seperjuangan yang telah memberi dukungan Gradi, Hendro, Akmal, Dwijo, Bintang, Alfian, Guntur, Fikry, Satria, Egas, Arep dan Ilham
11. Bam, Dwi, Alya dan Faiz yang selalu memberikan dukungan dari jauh.
12. Mang Engkus dan Teh Aminah yang membantu proses pengumpulan data pengerjaan tugas akhir.
13. Rekan-rekan OSIRIS yang telah berjuang bersama menjalani perkuliahan di Jurusan Sistem Informasi ITS.
14. Seluruh dosen Departemen Sistem Informasi ITS yang telah memberikan ilmu yang sangat berharga bagi penulis.
15. Berbagai pihak yang membantu dalam penyusunan Tugas Akhir ini dan belum dapat disebutkan satu per satu dengan dukungan, semangat, dan kebersamaan.

Penyusunan laporan ini masih belum sempurna, maka dari itu saya menerima kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga buku tugas akhir ini dapat memberikan manfaat.

Surabaya, 28 Mei 2018
Penulis,

(Zain Maulana Azmi)

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	vii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ix
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR TABEL.....	xxv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar belakang	1
1.2 Rumusan masalah	4
1.3 Batasan permasalahan	5
1.4 Tujuan.....	6
1.5 Manfaat.....	6
1.5.1 Bagi penulis	6
1.5.2 Bagi PT. Bonjur Farm.....	6
1.6 Relevansi	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1 Penelitian sebelumnya	9
2.2 Landasan teori.....	12
2.2.1 PT. Bonjur Farm	13
2.2.2 <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i>	14
2.2.3 <i>Accelerated SAP (ASAP)</i>	15
2.2.4 Odoo	19
2.2.5 PostgreSQL.....	23
2.2.6 Python.....	23
2.2.7 XML	24
2.2.8 <i>Conference Room Pilot (CRP)</i>	24
2.2.9 <i>Black-box Testing</i>	24

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	27
3.1 Diagram Metodologi.....	27
3.2 Uraian Metodologi.....	28
3.2.1 Studi Literatur	28
3.2.2 Melakukan <i>Project Preparation</i>	28
3.2.3 Membuat <i>Business Blueprint</i>	29
3.2.4 Melakukan <i>Realization</i> dan Membuat <i>CRP</i>	30
3.2.5 Melakukan <i>Black-box Testing</i>	31
3.2.6 Melakukan <i>Integration Testing</i>	32
3.2.7 Melaksanakan <i>User Training</i>	32
3.2.8 Menyusun Buku Tugas Akhir	33
BAB IV RUANG LINGKUP DAN <i>BLUEPRINT</i>	35
4.1 Ruang Lingkup Studi Kasus.....	35
4.2 Analisis Kebutuhan	36
4.3 Analisis Proses Bisnis <i>As Is</i>	36
4.3.1 Struktur Organisasi PT. Bonjur Farm Saat Ini ...	36
4.3.2 Proses Bisnis PT. Bonjur Farm Saat Ini	37
4.4 Analisis Proses Bisnis Odoo	64
4.4.1 Proses Odoo	64
4.5 Uraian Analisis Kesenjangan	76
4.5.1 Analisis Kesenjangan Struktur Organisasi	77
4.5.2 Analisis Kesenjangan Proses Bisnis	81
4.5.3 Analisis Kesiapan Teknologi Informasi	100
4.6 Pembuatan <i>Blueprint</i>	108
4.6.1 Membuat <i>Blueprint</i> Proses Bisnis	108
4.6.2 Membuat <i>Blueprint Master Data</i>	114
4.7 Analisis Proses Bisnis <i>To Be</i>	122
4.7.1 Proses Bisnis <i>To Be</i> Pengadaan dan Pengaturan Persediaan	123

4.7.2	Proses Bisnis <i>To Be</i> Penjualan	129
4.7.3	Proses Bisnis <i>To Be</i> Akuntansi dan Keuangan .	134
4.8	Hasil Intervensi <i>Blueprint</i>	142
4.8.1	Intervensi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan	143
4.8.2	Intervensi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Penjualan	143
4.8.3	Intervensi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan	143
4.9	Hasil Evaluasi <i>Blueprint</i>	144
4.9.1	Evaluasi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan.....	144
4.9.2	Evaluasi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Penjualan .	146
4.9.3	Evaluasi di <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan	149
BAB V KONFIGURASI DAN KUSTOMISASI.....		153
5.1	Instalasi Awal	153
5.1.1	Instalasi Aplikasi.....	153
5.1.2	Membuat Database	154
5.1.3	Instalasi Modul	155
5.1.4	Konfigurasi Awal.....	156
5.2	Konfigurasi Modul Accounting	157
5.2.1	Pengaturan Mata Uang Rupiah	157
5.2.2	Pengaturan Bank	159
5.2.3	Pengaturan Chart of Account	160
5.2.4	Pengaturan Jurnal.....	162
5.2.5	Pengaturan <i>Internal Transfer</i>	163
5.2.6	Pengaturan Aturan Pembayaran ke Supplier	164

5.2.7	Pengaturan Aturan Pembayaran dari Pelanggan	165
5.2.8	Menghapus Data Pajak.....	166
5.2.9	Pengaturan Laporan Keuangan (Menampilkan <i>Net Profit</i>)	167
5.3	Konfigurasi Modul Sales	168
5.3.1	Pengaturan Produk	168
5.3.2	Pengaturan Penetapan Harga.....	169
5.3.3	Pengaturan <i>Quotation</i> dan <i>Sales Order</i>	170
5.3.4	Pengaturan Pengiriman	170
5.3.5	Membuat Kontak Pelanggan	171
5.3.6	Pengaturan Kontrak Harga.....	173
5.4	Konfigurasi Modul Purchase.....	174
5.4.1	Pengaturan Logistik	175
5.4.2	Pengaturan <i>Purchase Order</i>	175
5.4.3	Membuat Kontak Supplier	176
5.5	Konfigurasi Modul Inventory	178
5.5.1	Pengaturan Akuntansi Stok	178
5.5.2	Pengaturan Lokasi dan Gudang.....	179
5.5.3	Pengaturan Produk.....	179
5.5.4	Pembagian Lokasi untuk Barang Stok dan Retur	179
5.5.5	Pengaturan Rute untuk Retur Pelanggan.....	181
5.5.6	Pengaturan Kategori Produk	182
5.5.7	Membuat Kategori Unit of Measure Perusahaan	184
5.5.8	Membuat Unit of Measure Perusahaan	185
5.5.9	Membuat Varian <i>Grade</i> pada Produk	188

5.5.10	Membuat Data Produk	189
5.6	Kustomisasi	192
5.6.1	Menambah Kolom Tanda Tangan.....	193
5.6.2	Menghilangkan Elemen Pajak pada Form dan Laporan	200
5.6.3	Pengaturan Penamaan Dokumen.....	208
5.6.4	Menambahkan Informasi Kontrak Harga pada <i>Tree View Sales Order</i>	216
5.6.5	Meletakkan Akun Bank di <i>Header</i> Dokumen Eksternal	218
5.6.6	Pengaturan Hak Akses Pengguna.....	218
5.6.7	Memindahkan Kolom Komentar di Tagihan, <i>Purchase Order</i> , dan <i>Sales Order</i>	221
5.6.8	Membuat Filter <i>Grouping</i>	221
BAB VI HASIL PENGUJIAN DAN <i>USER TRAINING</i>		225
6.1	Hasil <i>Black-box Testing</i>	225
6.2	Hasil <i>Integration Testing</i>	225
6.3	Hasil <i>User Training</i>	225
BAB VII KESIMPULAN DAN SARAN.....		227
7.1	Kesimpulan.....	227
7.2	Saran.....	229
DAFTAR PUSTAKA		231
BIODATA PENULIS		237
LAMPIRAN.....		239
Lampiran A.		239
A.1.	<i>Project Charter</i>	239
A.2.	<i>Minutes of Meeting</i>	239
A.3.	Dokumen <i>Sign – Off</i>	239
Lampiran B.		240
B.1.	<i>Blueprint</i> Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan	240

B.2. <i>Blueprint Master Data</i> Pengadaan dan Pengaturan Persediaan	240
B.3. <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Penjualan	240
B.4. <i>Blueprint Master Data</i> Penjualan	240
B.5. <i>Blueprint</i> Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan	240
B.6. <i>Blueprint Master Data</i> Akuntansi dan Keuangan	240
Lampiran C.	240
C.1. Hasil <i>Black-box Testing</i>	240
C.2. Hasil <i>Integration Testing</i>	240
C.3. <i>User Manual</i>	241
C.4 Panduan <i>User Training</i> dan Implementasi	241
C.5. Hasil <i>User Training</i>	241

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Kerja Riset di Laboraturium Sistem Enterprise	7
Gambar 2.1 ASAP Roadmap.....	15
Gambar 2.2 Logo Odoo.....	19
Gambar 2.3 <i>Contacts Directory</i>	20
Gambar 2.4 <i>Sales Management</i>	20
Gambar 2.5 <i>Purchase Management</i>	21
Gambar 2.6 <i>Inventory Management</i>	22
Gambar 2.7 <i>Accounting and Finance</i>	22
Gambar 3.1 Diagram Metodologi.....	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Bonjur Farm saat ini	37
Gambar 4.2 <i>As Is</i> : Pemesanan ke Supplier	43
Gambar 4.3 <i>As Is</i> : Pengiriman dan Penerimaan Barang dari Supplier.....	44
Gambar 4.4 <i>As Is</i> : Pembayaran ke Supplier	45
Gambar 4.5 <i>As Is</i> : Proses Retur	46
Gambar 4.6 <i>As Is</i> : Pengiriman dari Supplier	47
Gambar 4.7 <i>As Is</i> : Pengiriman ke Pelanggan.....	48
Gambar 4.8 <i>As Is</i> : Pemesanan dari Pelanggan.....	53
Gambar 4.9 <i>As Is</i> : Pengiriman dan Validasi Penjualan.....	55
Gambar 4.10 <i>As Is</i> : Pembayaran dari Pelanggan	56
Gambar 4.11 <i>As Is</i> : Pembayaran Supplier	61
Gambar 4.12 <i>As Is</i> : Pembayaran Pelanggan	61
Gambar 4.13 <i>As Is</i> : <i>Internal Transfer</i>	62
Gambar 4.14 <i>As Is</i> : Pengeluaran untuk Gaji Karyawan.....	63
Gambar 4.15 <i>As Is</i> : Pengeluaran untuk Biaya Material	63
Gambar 4.16 <i>As Is</i> : Pencatatan Biaya Administrasi Bank	64
Gambar 4.17 <i>Best Practice</i> : Pemesanan ke Supplier	66
Gambar 4.18 <i>Best Practice</i> : Validasi Pembelian	67
Gambar 4.19 <i>Best Practice</i> : Penerimaan Barang.....	68
Gambar 4.20 <i>Best Practice</i> : Pembayaran ke Supplier	68
Gambar 4.21 <i>Best Practice</i> : Pemesanan dari Pelanggan	70
Gambar 4.22 <i>Best Practice</i> : Pengiriman Barang	71
Gambar 4.23 <i>Best Practice</i> : Pengecekan Barang	72
Gambar 4.24 <i>Best Practice</i> : Pembayaran dari Pelanggan.....	73
Gambar 4.25 <i>Best Practice</i> : Mencatat Pengeluaran.....	74

Gambar 4.26 <i>Best Practice</i> : Mencatat Pemasukan	75
Gambar 4.27 <i>Best Practice</i> : Mencatat <i>Internal Transfer</i>	75
Gambar 4.28 <i>Best Practice</i> : Membuat Laporan Keuangan...	76
Gambar 4.29 Change Log <i>Blueprint</i> Proses Bisnis.....	108
Gambar 4.30 Model Struktur Organisasi	109
Gambar 4.31 Pembagian Peran Odoo dari Struktur Organisasi	109
Gambar 4.32 Ringkasan Proses Bisnis	110
Gambar 4.33 <i>Header</i> Proses Bisnis dan Sub-prosesnya	110
Gambar 4.34 Tabel Deskripsi Aktivitas Bisnis.....	111
Gambar 4.35 Tabel Integrasi dengan Modul Lain	111
Gambar 4.36 Tabel Penamaan Dokumen	112
Gambar 4.37 Tabel Laporan di Modul Odoo.....	112
Gambar 4.38 Tabel Formulir di Odoo	113
Gambar 4.39 Tabel Kustomisasi Odoo.....	113
Gambar 4.40 Change Log <i>Blueprint Master Data</i>	114
Gambar 4.41 Tabel Kategori Produk.....	115
Gambar 4.42 Tabel Produk	115
Gambar 4.43 Tabel Varian Produk.....	115
Gambar 4.44 Tabel Satuan Ukuran	116
Gambar 4.45 Tabel Konversi Satuan Ukuran	116
Gambar 4.46 Tabel Gudang	116
Gambar 4.47 Tabel Stok Produk	117
Gambar 4.48 Tabel Supplier.....	117
Gambar 4.49 Tabel Orang Gudang.....	117
Gambar 4.50 Tabel Pelanggan	118
Gambar 4.51 Tabel Skema Harga.....	119
Gambar 4.52 Tabel Admin Penjualan	119
Gambar 4.53 Skema Akuntansi	120
Gambar 4.54 Data Mata Uang.....	120
Gambar 4.55 Data Saldo Bank	120
Gambar 4.56 Tabel <i>Chart of Account</i>	121
Gambar 4.57 Tabel Daftar Jurnal	121
Gambar 4.58 Model Tabel Entry Jurnal	122
Gambar 4.59 Tabel Orang Keuangan	122
Gambar 4.60 <i>To Be</i> : Pembelian Langsung	123
Gambar 4.61 <i>To Be</i> : Pemesanan ke Supplier.....	124

Gambar 4.62 <i>To Be</i> : Pengiriman Barang	125
Gambar 4.63 <i>To Be</i> : Pembayaran ke Supplier	126
Gambar 4.64 <i>To Be</i> : Proses Retur	127
Gambar 4.65 <i>To Be</i> : Pengiriman ke Pelanggan	128
Gambar 4.66 <i>To Be</i> : Pengiriman dari Supplier	129
Gambar 4.67 <i>To Be</i> : Penjualan Langsung	130
Gambar 4.68 <i>To Be</i> : Pemesanan dari Pelanggan	131
Gambar 4.69 <i>To Be</i> : Persiapan Pengiriman	132
Gambar 4.70 <i>To Be</i> : Pengiriman dan Penagihan	133
Gambar 4.71 <i>To Be</i> : Pembayaran dari Pelanggan.....	134
Gambar 4.72 <i>To Be</i> : <i>Flow</i> dari Pembayaran.....	135
Gambar 4.73 <i>To Be</i> : Pembayaran Pelanggan.....	136
Gambar 4.74 <i>To Be</i> : Pembayaran Supplier.....	137
Gambar 4.75 <i>To Be</i> : Pengeluaran Gaji Pegawai	138
Gambar 4.76 <i>To Be</i> : Pengeluaran Biaya Material.....	139
Gambar 4.77 <i>To Be</i> : Pengeluaran Biaya Bank.....	140
Gambar 4.78 <i>To Be</i> : <i>Internal Transfer</i>	141
Gambar 4.79 <i>To Be</i> : Membuat Laporan Keuangan	142
Gambar 4.80 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengiriman Barang	145
Gambar 4.81 Evaluasi <i>To Be</i> : Pembayaran ke Supplier	145
Gambar 4.82 Evaluasi <i>To Be</i> : Proses Retur	146
Gambar 4.83 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengiriman ke Pelanggan....	147
Gambar 4.84 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengiriman dan Penagihan..	148
Gambar 4.85 Evaluasi <i>To Be</i> : Pembayaran dari Pelanggan	149
Gambar 4.86 Evaluasi <i>To Be</i> : Pembayaran Supplier	150
Gambar 4.87 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengeluaran Gaji Pegawai ..	150
Gambar 4.88 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengeluaran Biaya Operasional	151
Gambar 4.89 Evaluasi <i>To Be</i> : Pengeluaran Biaya Bank	151
Gambar 4.90 Evaluasi <i>To Be</i> : <i>Internal Transfer</i>	152
Gambar 4.91 Evaluasi <i>To Be</i> : Membuat Laporan Keuangan	152
Gambar 5.1 Tampilan Awal Instalasi	154
Gambar 5.2 Form Membuat Database	155
Gambar 5.3 Daftar Modul Standar Odoo 10.0.....	156
Gambar 5.4 Semua Modul yang Sudah Dipasang	156
Gambar 5.5 Form Data Umum Perusahaan	157

Gambar 5.6 Form Data Umum Perusahaan	158
Gambar 5.7 Mata Uang Rupiah (IDR)	158
Gambar 5.8 Mata Uang Rupiah (IDR) sudah Aktif	158
Gambar 5.9 Mata Uang Rupiah (IDR) sudah diatur	159
Gambar 5.10 Pengaturan Akun Bank	159
Gambar 5.11 Data Vendor Bank	160
Gambar 5.12 <i>Chart of Account</i> Perusahaan	161
Gambar 5.13 Form Membuat Akun	162
Gambar 5.14 Form Pengaturan Jurnal Bank	163
Gambar 5.15 Form Pengaturan Akun <i>Internal Transfer</i>	163
Gambar 5.16 Form Membuat Aturan Pembayaran ke Supplier	164
Gambar 5.17 Form Pengaturan Pembayaran ke Supplier	164
Gambar 5.18 Form Membuat Aturan Pembayaran dari Pelanggan	165
Gambar 5.19 Form Pengaturan Pembayaran dari Pelanggan	166
Gambar 5.20 Daftar Pajak	166
Gambar 5.21 Format Laporan Keuangan	167
Gambar 5.22 Pengaturan <i>View</i> Liabilitas dan Ekuitas	167
Gambar 5.23 Pengaturan <i>Net Profit</i>	168
Gambar 5.24 Pengaturan Produk Modul Penjualan	169
Gambar 5.25 Pengaturan Produk Modul Penjualan	169
Gambar 5.26 Pengaturan <i>Quotation</i> dan <i>Sales Order</i>	170
Gambar 5.27 Pengaturan Pengiriman	171
Gambar 5.28 Membuat Kontak Pelanggan	171
Gambar 5.29 Mengisi Data Penjuala Pelanggan	172
Gambar 5.30 Mengisi Data Penjualan Pelanggan	172
Gambar 5.31 Membuat Kontrak Harga	173
Gambar 5.32 Konfigurasi Harga dari Kontrak Harga	174
Gambar 5.33 Pengaturan Logistik	175
Gambar 5.34 Pengaturan Produk Modul Pembelian	175
Gambar 5.35 Membuat Kontak Supplier	176
Gambar 5.36 Mengisi Data Pembelian Supplier	177
Gambar 5.37 Mengisi Data Penjualan Pelanggan	177
Gambar 5.38 Pengaturan Akuntansi Stok	178
Gambar 5.39 Pengaturan Gudang	179
Gambar 5.40 Pengaturan Produk Modul Persediaan	179

Gambar 5.41 Pembagian Lokasi di Gudang	180
Gambar 5.42 Lokasi Barang Stok	180
Gambar 5.43 Lokasi Barang Retur dari WH/Stok	181
Gambar 5.44 Operasi Retur	181
Gambar 5.45 Operasi Retur menjadi <i>Default Operation</i>	182
Gambar 5.46 <i>Parent Category</i>	183
Gambar 5.47 Kategori untuk Jenis Sayuran	184
Gambar 5.48 Kategori Satuan Ukuran.....	185
Gambar 5.49 Satuan Ukuran yang <i>Default</i>	186
Gambar 5.50 Satuan Ukuran yang Tidak <i>Default</i>	186
Gambar 5.51 Konversi Satuan Ukuran	187
Gambar 5.52 Membuat Varian Grade	188
Gambar 5.53 Varian Grade A dan Grade B	189
Gambar 5.54 Membuat Data Produk	190
Gambar 5.55 Membuat Data Supplier dari Produk	190
Gambar 5.56 Mengisi Form Data Supplier Produk	191
Gambar 5.57 Mengisi Data Akuntansi dari Produk	191
Gambar 5.58 Data Varian dari Produk	192
Gambar 5.59 Mengisi Perbedaan Harga Varian	192
Gambar 5.60 Aktivasi <i>Developer Mode</i>	193
Gambar 5.61 Pengaturan Teknis Dokumen <i>Sales Order</i>	194
Gambar 5.62 Pengaturan <i>View</i> Dokumen <i>Sales Order</i>	195
Gambar 5.63 Kode Kolom Tanda Tangan <i>Sales Order</i>	195
Gambar 5.64 Pengaturan Teknis Dokumen PO.....	196
Gambar 5.65 Pengaturan <i>View</i> Dokumen PO.....	196
Gambar 5.66 Kode Kolom Tanda Tangan PO.....	197
Gambar 5.67 Pengaturan Teknis Dokumen Tagihan	197
Gambar 5.68 Pengaturan <i>View</i> Dokumen Tagihan	198
Gambar 5.69 Kode Kolom Tanda Tangan Tagihan	198
Gambar 5.70 Pengaturan <i>View</i> Dokumen DO	199
Gambar 5.71 Kode Kolom Tanda Tangan DO	200
Gambar 5.72 Form <i>View</i> dari Form <i>Sales Order</i>	201
Gambar 5.73 Elemen Pajak Pertama Form <i>Sales Order</i>	201
Gambar 5.74 Elemen Pajak Kedua Form <i>Sales Order</i>	201
Gambar 5.75 Elemen Pajak Ketiga Form <i>Sales Order</i>	201
Gambar 5.76 Form <i>Sales Order</i> tanpa Elemen Pajak	202
Gambar 5.77 Form <i>View</i> dari Form PO.....	203

Gambar 5.78 Elemen Pajak Pertama Form PO.....	203
Gambar 5.79 Elemen Pajak Kedua Form PO	203
Gambar 5.80 Elemen Pajak Ketiga Form PO	203
Gambar 5.81 Form PO tanpa Elemen Pajak	204
Gambar 5.82 Pengaturan Teknis Dokumen <i>Sales Order</i>	204
Gambar 5.83 <i>View</i> Dokumen <i>Sales Order</i>	205
Gambar 5.84 Elemen Pajak Pertama <i>Sales Order</i>	205
Gambar 5.85 Elemen Pajak Kedua <i>Sales Order</i>	205
Gambar 5.86 Elemen Pajak Ketiga <i>Sales Order</i>	206
Gambar 5.87 Pengaturan Teknis Dokumen PO	206
Gambar 5.88 Elemen Pajak Pertama PO	206
Gambar 5.89 Elemen Pajak Kedua PO	207
Gambar 5.90 Elemen Pajak Ketiga PO.....	207
Gambar 5.91 Pengaturan Teknis Dokumen Tagihan	207
Gambar 5.92 Elemen Pajak Pertama Tagihan	208
Gambar 5.93 Elemen Pajak Kedua Tagihan	208
Gambar 5.94 Elemen Pajak Ketiga Tagihan.....	208
Gambar 5.95 Pengaturan <i>Sequence</i> Dokumen.....	208
Gambar 5.96 <i>Sequence</i> dari <i>Sales Order</i>	209
Gambar 5.97 <i>Sequence</i> dari PO.....	210
Gambar 5.98 <i>Sequence</i> dari DO	210
Gambar 5.99 <i>Sequence</i> dari Dokumen Shipping PO	211
Gambar 5.100 <i>Sequence</i> dari Tagihan Pelanggan.....	212
Gambar 5.101 <i>Sequence</i> dari Tagihan Supplier.....	212
Gambar 5.102 <i>Sequence</i> dari Transaksi Bank	213
Gambar 5.103 <i>Sequence</i> dari Transaksi Kas.....	214
Gambar 5.104 <i>Sequence</i> dari Dokumen Retur.....	214
Gambar 5.105 <i>Sequence</i> dari Dokumen <i>Scrap</i>	215
Gambar 5.106 <i>Sequence</i> dari <i>Internal Transfer</i>	216
Gambar 5.107 Form <i>TreeView</i> Halaman <i>Sales Order</i>	217
Gambar 5.108 Kode Informasi Kontrak Harga.....	217
Gambar 5.109 Informasi Kontrak Harga Ditampilkan	217
Gambar 5.110 Pengaturan <i>External Header</i>	218
Gambar 5.111 Kode untuk Akun Bank di <i>Header</i>	218
Gambar 5.112 Form Membuat <i>User Admin</i> Penjualan	219
Gambar 5.113 Password <i>User Admin</i> Penjualan.....	220
Gambar 5.114 Form Membuat <i>User Admin</i> Pengadaan.....	220

Gambar 5.115 Password <i>User Admin</i> Pengadaan	221
Gambar 5.116 Kode Kolom Komentar.....	221
Gambar 5.117 Kode Filter <i>Grouping</i>	222
Gambar 5.118 Contoh Hasil Penerapan Filter <i>Grouping</i>	223
Gambar 5.119 Contoh Penerapan Filter <i>Grouping</i>	223

(Halaman sengaja dikosongkan)

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya	9
Tabel 4.1 Tabel Proses Bisnis <i>As Is</i> Pengadaan dan Pengaturan Persediaan	39
Tabel 4.2 Tabel Proses Bisnis <i>As Is</i> Penjualan	50
Tabel 4.3 Tabel Proses Bisnis <i>As Is</i> Akuntansi dan Keuangan	57
Tabel 4.4 Tabel Analisis Kesenjangan Struktur Organisasi....	77
Tabel 4.5 Tabel Proses Bisnis Analisis Kesenjangan Proses Bisnis	82
Tabel 4.6 Tabel Analisis Kesiapan Teknologi Informasi.....	100
Tabel 4.7 Tabel Manajemen Perubahan	104

(Halaman sengaja dikosongkan)

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam bab ini dijelaskan gambaran umum mengenai tugas akhir yang diangkat meliputi latar belakang masalah, perumusan masalah, batasan tugas akhir, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, dan relevansi tugas akhir yang menjadi dasar untuk penelitian tugas akhir ini.

1.1 Latar belakang

Dengan adanya perjanjian perdagangan bebas antara China dan ASEAN, diprediksi menyebabkan persaingan yang semakin ketat di dunia usaha [1]. Dampak dari perjanjian ini adalah produk-produk dari luar Indonesia akan bebas masuk dan dipasarkan di Indonesia. Produk-produk dari China akan menjadi ancaman nyata untuk produk-produk dalam negeri karena memiliki harga yang relatif lebih murah. Salah satu pihak yang akan bersaing ketat adalah Usaha Kecil Menengah (UKM) [1]. Untuk meningkatkan persaingan di dunia usaha maka diperlukan peningkatan daya saing. Peningkatan daya saing ini dilakukan dengan mengintegrasikan dan mengotomatisasi proses bisnis UKM sehingga informasi dapat diberikan dengan cepat, interaksi antar fungsi organisasi semakin cepat, dan siklus rantai pasok semakin cepat [2]. Penerapan teknologi informasi adalah solusi yang tepat untuk meningkatkan daya saing serta mencapai kinerja pada *level* yang tinggi [3]. Salah satu model teknologi informasi ini adalah Sistem Informasi berbentuk ERP [4].

PT. Bonjur Farm adalah perusahaan yang menjual hasil tani dari petani lokal yang sudah dibersihkan dan dikemas. PT. Bonjur Farm terletak di Cipanas, Kabupaten Cianjur, Jawa Barat. Selain membeli dari supplier, perusahaan juga memproduksi sendiri hasil tani dari tanah yang sebelumnya dikelola Gabungan Kelompok Tani (Gapoktan). Hasil tani yang sudah dibeli langsung dikemas di gudang. Hasil tani ini harus dalam keadaan bersih (sudah dijemur dan dibersihkan). Dalam pengemasan ini, perusahaan menggunakan jasa dari Megafresh, mitra kerja PT.

Bonjur Farm. Setelah pengemasan selesai, hasil tani yang sudah dikemas disimpan di gudang dan siap untuk diantar ke masing-masing pelanggan. PT. Bonjur Farm menasar pelanggan dengan kelas perusahaan dan tidak menasar pelanggan perorangan sehingga sistem bisnis PT. Bonjur Farm bersifat B2B (*Business to Business*). Untuk saat ini, PT. Bonjur Farm memiliki banyak supplier agar dapat memenuhi permintaan pelanggan yang bermacam-macam dan tidak selalu hasil tani.

Proses bisnis yang ada pada PT. Bonjur Farm belum sepenuhnya terintegrasi. Dalam proses pencatatan dan pelaporan, perusahaan menggunakan kas ganda. Kas ganda dari PT. Bonjur Farm adalah menggunakan buku manual tertulis dan aplikasi Microsoft Excel. Microsoft Excel digunakan untuk membuat *Purchase Order* (PO) dan faktur penjualan akan tetapi perusahaan tidak mempunyai sistem untuk melakukan rekapitulasi semua dokumen tersebut sehingga tetap berjalan secara manual. Buku kas manual digunakan untuk mencatat semua penjualan, pengadaan, biaya non operasional serta arus kasnya. Penggunaan kas ganda ini menyebabkan adanya kesalahan informasi yang terjadi pada buku manual tertulis dan aplikasi.

Meskipun memakai Excel, evaluasi yang dilakukan setiap bulannya tetap menggunakan buku kas manual. Pencatatan manual ini menyebabkan perusahaan kesulitan untuk melakukan evaluasi dengan cepat dan akurat. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui kinerja dari perusahaan apakah menghasilkan keuntungan atau sebaliknya. Pencatatan manual ini juga memperlambat dalam mendapatkan informasi [5]. Terlepas dari masalah yang ada, pemilik PT. Bonjur Farm memiliki antusias untuk mengubah proses bisnis yang belum terintegrasi menjadi terintegrasi. Karena pemilik merasa bahwa proses bisnis yang ada belum optimal. Solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan diatas adalah dengan menerapkan ERP untuk mengintegrasikan semua sistem organisasi dan memungkinkan untuk melakukan transaksi tanpa cacat [6].

ERP adalah sistem yang mengintegrasikan dan menggabungkan semua sistem di perusahaan untuk memenuhi dan melayani kebutuhan setiap departemen. ERP bertujuan untuk mengintegrasikan *legacy system* melalui suatu penggabungan *database* dan memiliki efisiensi dalam melakukan *Business Process Re-engineering (BPR)* [7]. Pada tahun 2007, penelitian di Yogyakarta mengatakan bahwa penerapan sistem informasi pada UKM hanya sebesar sekitar 34% dari 146 UKM yang dan belum ada UKM yang menggunakan aplikasi ERP [8].

Hal ini dikarenakan UKM tidak memiliki dana yang cukup untuk implementasi dan sumber daya manusia yang paham dengan teknologi informasi tergolong rendah serta berkaca pada kegagalan perusahaan besar yang mengalami kegagalan parsial saat implementasi [9]. Aplikasi ERP memiliki dua jenis yaitu aplikasi ERP yang berbayar dan aplikasi ERP yang *Open Source*. Salah satu contoh aplikasi ERP yang berbayar adalah SAP Business One [10]. ERP yang *Open Source* merupakan salah satu solusi untuk menghindari kebutuhan akan biaya yang besar dalam penerapan dan juga bersifat fleksibel, dapat dimodifikasi sesuai dengan proses bisnis dan kebutuhan perusahaan untuk mempertahankan keuntungan kompetitifnya [11]. Oleh karena itu, ERP yang *Open Source* bisa menjadi solusi bagi UKM untuk mengatasi kebutuhan dana yang besar untuk mengimplementasikannya.

Oleh karena itu, penulis mengusulkan dan menggunakan Odoo versi 10.0 sebagai ERP yang akan diimplementasikan untuk UKM studi kasus. Odoo adalah salah satu aplikasi ERP yang bersifat *Open Source*. Untuk mendapatkan aplikasi ini hanya dengan mengakses website resmi Odoo dan mengunduh aplikasinya. Odoo memiliki modul – modul kritis yang digunakan seperti *Sales Management*, *Purchase Management*, *Inventory Management*, *Invoicing*, dan *Accounting & Finance*. Odoo juga menyediakan panduan penggunaan lengkap dan tersedia secara gratis di websitenya [12]. Odoo memiliki proses bisnis yang sama dengan proses bisnis pada ERP SAP dan lebih

simpel. Odoo juga memiliki proses bisnis pada *pre sales activity*, pengiriman barang, dan pembuatan tagihan yang lebih efisien daripada ERP *Open Source* yang lain, Openbravo dan Compiere [13].

Penerapan Odoo diharapkan menjadi solusi yang tepat bagi PT. Bonjur Farm dalam mengintegrasikan dan mengotomatisasi proses bisnis yang ada agar informasi yang disampaikan berjalan lebih cepat dan menjaga akurasi data dan informasi [5]. Penerapan Odoo juga membantu dalam pengelolaan buku besar secara otomatis melalui modul *Accounting and Finance* agar perusahaan dapat mengetahui dengan akurat dari statistik keuangan meliputi *Account Payable* (pengeluaran ke supplier), *Account Receivable* (pemasukan dari pelanggan), dan *Balance*. Perusahaan juga dapat mengetahui jumlah serta informasi detail penjualan dan pengadaan secara menyeluruh.

1.2 Rumusan masalah

Rumusan masalah dari pembuatan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah ada perubahan peran dari *user* setelah dilakukan analisis kesenjangan ? Bagaimana hubungan peran *user* dari proses bisnis *as is* dengan *to be* ?
2. Apakah semua aktivitas proses bisnis *as is* dapat digantikan menggunakan Odoo ? Aktivitas apa saja yang dapat digantikan menggunakan Odoo ?
3. Bagaimana kondisi infrastruktur teknologi informasi dan kemampuan teknologi informasi karyawan dari perusahaan ? Apakah sudah memenuhi ?
4. Apa faktor – faktor yang menyebabkan *blueprint* proses bisnis dan *blueprint master data* harus dievaluasi jika mengalami intervensi dari *user* ?
5. Apakah konfigurasi dan kustomisasi yang dilakukan dapat mencakup semua kebutuhan untuk proses bisnis *to be* ? Apa contohnya kebutuhan yang dikonfigurasi ? Apa contohnya kebutuhan yang dilakukan kustomisasi ?
6. Apakah fungsi – fungsi dari setiap modul yang diujikan

melalui *black-box testing* sudah sesuai dengan *output* yang diharapkan dan sukses ?

7. Apakah semua *input test* yang akan dibuat di dokumen *integration testing* dapat diujikan ke semua skenario proses bisnis yang mungkin terjadi menggunakan CRP dan proses bisnis *to be* ? Ada berapa skenario yang akan diujikan ? Apa contoh buktinya bila skenario yang diujikan sudah sukses dengan *input test* yang ada ?
8. Apakah proses bisnis *to be* dari semua modul dapat dialihkan ke semua *user* dari PT. Bonjur Farm ? Faktor apa saja yang menghambat pengalihan semua modul ke *user* ?

1.3 Batasan permasalahan

Sesuai dengan deskripsi permasalahan yang telah dijelaskan diatas, adapun batasan permasalahan dari penyelesaian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Modul yang digunakan tergantung dari dokumen *project charter*.
2. Software ERP yang digunakan adalah Odoo versi 10.0.
3. Metodologi untuk konfigurasi dan kustomisasi ERP yang digunakan adalah *Accelerated SAP (ASAP)* tanpa *Go Live and Support*.
4. Pembuatan proses bisnis *to be* mengacu pada analisis kebutuhan ke PT. Bonjur Farm pada *minutes of meeting* dan *best practice* proses dari ERP Odoo.
5. Konfigurasi dan kustomisasi mengacu pada dokumen *blueprint* dan analisis kesenjangan.
6. Pembuatan *test scenario* atau skenario pengujian mengacu pada proses bisnis *to be* di dokumen *blueprint*.
7. Tahap *testing* menggunakan metode dan database *Conference Room Pilot (CRP)*.
8. *Testing* yang dilakukan adalah *black-box testing* dan *integration testing*.
9. Tahap *user training* menggunakan database *CRP*.
10. Tahapan implementasi ERP berakhir pada tahap *User Training* pada fase *Final Preparation*.

1.4 Tujuan

Tujuan utama dari pembuatan tugas akhir tentang penerapan ERP Odoo ini adalah sebagai berikut:

1. Melakukan identifikasi terhadap kebutuhan dan permintaan perusahaan, proses bisnis saat ini dan *master data* setiap modul sebagai bahan untuk membuat proses bisnis ke depan.
2. Melakukan konfigurasi dan kustomisasi di setiap modul Odoo sesuai dengan kebutuhan dan permintaan dari perusahaan yang telah diidentifikasi.
3. Melakukan *black-box testing* dan *integration testing* ERP Odoo dalam persiapan pelatihan kepada karyawan.
4. Melakukan pelatihan ERP Odoo kepada karyawan perusahaan agar dapat mengoperasikannya tanpa bantuan penulis sebelum *User Acceptance Testing* dan *Go Live* dilaksanakan.

1.5 Manfaat

Berikut manfaat yang diperoleh, dengan melihat dari dua belah sudut pandang, yaitu sudut pandang penulis dan pihak PT. Bonjur Farm:

1.5.1 Bagi penulis

1. Melanjutkan penelitian sebelumnya mengenai penerapan ERP Odoo pada perusahaan.
2. Menambah referensi penulis terkait metode pengukuran tingkat kematangan proses bisnis di UMKM dalam aspek kesiapan TI

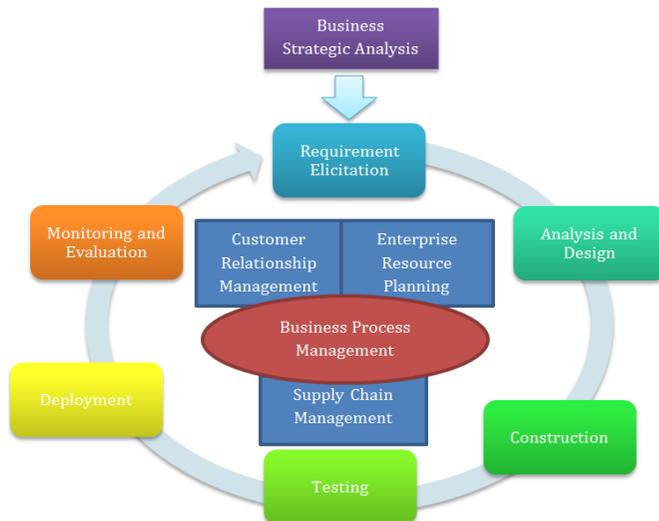
1.5.2 Bagi PT. Bonjur Farm

1. Memberikan nilai yang lebih kepada perusahaan dalam bersaing dalam era perdagangan bebas seperti sekarang ini.
2. Mengintegrasikan proses bisnis perusahaan yang ada.
3. Mengintegrasikan seluruh informasi perusahaan untuk mempercepat evaluasi kinerja perusahaan.

4. Mempermudah rekapitulasi dokumen dan administrasi perusahaan.

1.6 Relevansi

Penelitian ini termasuk dalam topik *Enterprise Resource Planning* (ERP). *Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah salah satu dari empat topik utama yang ada di Laboratorium Sistem Enterprise Departemen Sistem Informasi ITS. Mata kuliah yang berkaitan dengan penelitian ini adalah Perencanaan Sumber Daya Perusahaan (PSDP), Manajemen Rantai Pasok & Hubungan Pelanggan (MRPHP) dan Desain Manajemen Proses Bisnis (DMPB) seperti yang terdapat pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1 Kerangka Kerja Riset di Laboratorium Sistem Enterprise

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisikan tinjauan pustaka yang akan digunakan dalam penelitian tugas akhir ini, yang mencakup penelitian-penelitian sebelumnya, dasar teori dan metode yang digunakan selama pengerjaan.

2.1 Penelitian sebelumnya

Terdapat beberapa penelitian yang memiliki topik yang hampir serupa dengan penelitian ini pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Penelitian Sebelumnya

Judul Penelitian	Gambaran Umum Penelitian	Penulis & Tahun	Keterkaitan dengan penelitian
Implementasi dan Kustomisasi <i>Free Open Source Enterprise Resource Planning</i> (ERP) Odoo 9.0c: Studi Kasus : UD. Morodadi	Penerapan ERP dengan mengimplementasikan dan mengkustomiasi software OpenERP, Odoo, untuk mengintegrasikan seluruh data dan informasi dari proses bisnis yang ada pada UD. Morodadi. Selain mengintegrasikan seluruh informasi yang ada pada perusahaan, penelitian ini bertujuan untuk membantu perusahaan	Bagas Ananta Prakosa, 2017	Penelitian ini menggunakan <i>Open Source</i> ERP yaitu Odoo dalam pengimplementasian ke studi kasus. Menggunakan <i>Conference Room Pilot</i> (CRP) dalam metode implementasinya

Judul Penelitian	Gambaran Umum Penelitian	Penulis & Tahun	Keterkaitan dengan penelitian
	<p>dalam meningkatkan kecepatan dan akurasi arus informasi yang ada pada perusahaan. Dan juga menambah nilai jual dan daya saing untuk bersaing dengan industri sejenis pada era persaingan global seperti sekarang [5].</p>		
<p>Pembangunan Sistem Informasi Berbasis <i>Enterprise Resource Planning</i> pada Modul <i>Sales Management</i> Menggunakan Odoo dengan Metode <i>Accelerated SAP</i> (ASAP) di CV Kembar Mekar</p>	<p>Pengembangan ERP menggunakan Odoo untuk mendukung kegiatan proses penjualan pada perusahaan CV Kembar Mekar. Karena masalah dari proses penjualannya adalah belum terintegrasi dengan produksi, pengadaan, gudang dan keuangan. Penjualannya juga belum terintegrasi dengan proses</p>	<p>Enggal Harry Gumilang, 2017</p>	<p>Penelitian ini menggunakan <i>Open Source</i> ERP yaitu Odoo dalam pengimplementasian ke studi kasus. Metodologi yang digunakan adalah <i>Accelerated SAP</i> (ASAP). Penelitian ini menggunakan modul <i>Sales Management</i> untuk membantu proses penjualan perusahaan</p>

Judul Penelitian	Gambaran Umum Penelitian	Penulis & Tahun	Keterkaitan dengan penelitian
	<p>yang ada pada bagian penjualan itu sendiri, seperti pemesanan, faktur (invoice), serta monitoring pengiriman barang. Modul utama yang digunakan adalah <i>Sales Management</i>. Metodologi untuk implementasi yang digunakan adalah Accelerated SAP (ASAP) [14].</p>		
<p>Pengembangan Sistem <i>Enterprise Resource Planning</i> Modul <i>Purchase Management</i> Berbasis Odoo dengan Menggunakan Metode ASAP di Perum Bulog Divre Jawa Barat</p>	<p>Penerapan ERP dengan menggunakan Odoo untuk membantu sistem pengadaan pada Perum Bulog Divre Jawa Barat. Tujuan dari penelitian ini adalah membuat rancangan prototipe ERP untuk mengintegrasikan divisi gudang dan divisi pengadaan</p>	<p>Yoshua Lumban Tobing, 2017</p>	<p>Penelitian menunjukkan kriteria penilaian yang dibutuhkan dalam penilaian <i>Business Process Maturity Model</i> dan juga kriteria penilaian kesiapan teknologi informasi di UMKM</p>

Judul Penelitian	Gambaran Umum Penelitian	Penulis & Tahun	Keterkaitan dengan penelitian
	<p>sehingga dapat membantu dalam mempercepat pembuatan laporan dan meningkatkan akurasi informasi antara permintaan dengan target stok di gudang. Metode yang digunakan adalah ASAP. Untuk membantu sistem pengadaan perusahaan ini, modul yang digunakan pada Odoo adalah modul <i>Purchase Management</i>. Hasil dari penelitian ini adalah proses bisnis dari pengadaan yang diterapkan pada modul <i>Purchase Management</i> [15].</p>		

2.2 Landasan teori

Landasan teori berisikan teori-teori yang digunakan dalam pengerjaan tugas akhir. Landasan teori tidak boleh berupa pendapat pribadi yang tidak mengacu pada penelitian maupun

buku. Sehingga dalam penulisan bagian ini diperlukan keuletan penulis dalam mempelajari teori yang ada.

2.2.1 PT. Bonjur Farm

PT. Bonjur Farm adalah perusahaan yang menjual hasil tani yang sudah dikemas ke industri retail, restoran, atau hotel. Selain itu, perusahaan juga menjual barang – barang selain hasil tani berdasarkan permintaan pelanggan. PT. Bonjur Farm memiliki proses bisnis yang unik. Semua proses bisnis yang ada tidak hanya dipegang oleh PT. Bonjur Farm tetapi bersama Megafresh, Gapoktan, dan Karisma. PT. Bonjur Farm sebelumnya hanya sebagai perusahaan yang berfungsi dalam manajemen aliran kas dan keuangan untuk bisnisnya.

PT. Bonjur Farm juga mengawasi seluruh kegiatan operasional dari hulu (pembelian hasil tani) ke hilir (penjualan ke klien). Produksi hasil tani dilakukan oleh Gapoktan. Hasil tani dari Gapoktan belum dibersihkan dan dikemas. Pembelian sayur ke Gapoktan, proses pembersihan, *packaging*, dan *Sales & Marketing* dilakukan oleh Megafresh dan Karisma. Megafresh beroperasi untuk daerah Jabodetabek dan Karisma beroperasi untuk daerah Bandung dst. Kantor PT. Bonjur Farm berada di lokasi yang sama dengan kantor dari Karisma sehingga setengah milik Bonjur Farm dan setengahnya lagi milik Karisma. Gudang PT. Bonjur Farm juga berada di lokasi yang sama dengan gudang milik Megafresh.

Pada tahun 2017, PT. Bonjur Farm merubah struktur bisnisnya dan mendeklarasikan diri sebagai perusahaan yang melakukan semua proses bisnisnya sendiri. PT. Bonjur Farm berpisah dengan Karisma karena kecurangan pernah terjadi saat rekapitulasi tagihan yang seharusnya untung tetapi hasilnya menunjukkan kerugian. PT. Bonjur Farm menjadikan Gapoktan sebagai supplier untuk hasil tani yang segar dan sudah dibersihkan sebelum dikemas. Selain Gapoktan, perusahaan juga mempunyai supplier petani dan toko lainnya agar dapat

memenuhi permintaan pelanggan. Selain itu, perusahaan juga menjadikan Megafresh sebagai mitra kerja dalam melakukan *packing*, operasional penjualan dan pengadaan, pengelolaan gudang, dan pengiriman dari supplier dan ke pelanggan. Tanah yang sebelumnya dikelola Gapoktan, kini dikelola sendiri oleh perusahaan.

PT. Bonjur Farm saat ini memiliki 16 karyawan yang terdiri dari 3 karyawan asli dari PT. Bonjur Farm dan 13 karyawan mitra dari Megafresh. 3 orang karyawan asli ini terdiri dari 1 orang direktur, 1 orang staf keuangan, dan 1 orang manajer operasional. Dan 13 orang karyawan mitra ini terdiri dari 1 orang admin penjualan, 1 orang admin pengadaan, 1 orang kepala gudang, 7 orang untuk *packing*, dan 3 orang sopir. Administrasi yang dilakukan masih manual menggunakan kas ganda, buku kas manual dan Microsoft Excel.

2.2.2 *Enterprise Resource Planning (ERP)*

ERP adalah sistem teknologi informasi operasional yang digunakan untuk mengumpulkan data dan informasi dari seluruh fungsi atau departemen di dalam suatu perusahaan yang berupa sekumpulan paket software. Tujuan dari ERP ini adalah untuk mengintegrasikan setiap proses bisnis yang ada agar tercipta aliran informasi yang dinamis sehingga memudahkan setiap pelaku proses bisnis untuk membuat keputusan yang tepat [16, pp. 1–7].

Saat ini, perusahaan besar banyak yang sudah menerapkan ERP. Pengguna SAP, salah satu software ERP berbayar, di dunia hingga tahun 2009 sudah lebih dari 82.000 perusahaan di 120 negara. Jumlah tersebut belum termasuk pengguna ERP yang menggunakan software dari supplier lain [1]. Di Indonesia UKM belum banyak yang menerapkan sistem berbasis ERP. Hal ini dikarenakan UKM di Indonesia belum banyak yang mengetahui tentang konsep ERP [17]. Selain itu, penyebab lainnya adalah masalah keterbatasan dana dalam penerapan

ERP yang membutuhkan dana yang besar [9]. ERP sendiri memiliki dua jenis komersialisasi yaitu ERP berbayar dan ERP *open source*.

2.2.3 Accelerated SAP (ASAP)



Gambar 2.1 ASAP Roadmap

Accelerated SAP (ASAP) adalah metode implementasi ERP yang dibuat oleh SAP. Metode ini menggambarkan semua aktivitas dalam sebuah implementasi ERP dan menyertakan keseluruhan area teknis untuk mendukung manajemen proyek teknis, dan menangani masalah seperti *user interface*, dan konversi data [16, p. 101]. Keuntungan dari metode ini adalah kecepatan implementasi yang cepat, memanfaatkan biaya dan sumber daya secara optimal, dan memiliki kualitas yang tinggi [18, p. 274]. Setiap tahap dari metode ini memiliki *project sign-off* untuk memastikan bahwa tahap telah selesai dan disepakati sehingga dapat melanjutkan ke tahap selanjutnya [18, p. 301]. Metode ini memiliki 5 tahapan yaitu *Project Preparation*, *Business Blue Print*, *Realization*, *Final Preparation*, dan *Go-Live and Support* [16, p. 102]. Tahapan – tahapan pada ASAP yang digunakan untuk pengerjaan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

2.2.3.1 *Project Preparation*

Tahap ini dilakukan untuk memulai, merencanakan, dan mempersiapkan proyek penerapan ERP dengan mengadakan *kickoff meeting*. Fitur rencana proyek didefinisikan di sini. Penyusunan jadwal dan pembentukan tim proyek dibuat pada tahap ini. Ruang lingkup dan rencana implementasi untuk persyaratan teknis dan infrastruktur juga didefinisikan di sini. Dalam tahap ini, para pengambil keputusan menentukan tujuan proyek yang jelas dan proses pengambilan keputusan yang efisien [18, p. 72]. Luaran dari tahap ini *project charter* yang berisi *scope* implementasi dan *environment* untuk implementasi ERP, strategi implementasi, dokumen *minutes of meeting*, dan *project sign-off*.

2.2.3.2 *Business Blueprint*

Tahap ini dilakukan pembuatan dan finalisasi dokumen analisis kebutuhan perusahaan untuk implementasi ERP. Tujuan dari tahap ini adalah untuk menjelaskan dan membahas kondisi proses bisnis perusahaan saat ini (*as is*) dan membuat rancangan proses bisnis ke depan (*to be*). Analisis kebutuhan dilakukan sebelum membuat dokumen *blueprint* setiap modul.

Analisis kebutuhan ini bisa dilakukan dengan wawancara atau kuesioner. Hasil dari analisis kebutuhan ini dapat didokumentasikan dalam bentuk *minutes of meeting*. Proses bisnis ke depan ini merupakan solusi untuk perusahaan dari proses bisnis saat ini menggunakan ERP [18, p. 72].

Analisis kesenjangan atau *gap analysis* dilakukan disini untuk memetakan dan menjelaskan perbedaan antara kondisi perusahaan yang ada saat ini dengan kondisi perusahaan yang diusulkan ke depan. Analisis kesenjangan ini berisi perbandingan struktur organisasi saat ini dan yang

diusulkan ke depan, perbandingan proses bisnis saat ini dan yang diusulkan ke depan, dan analisis kesiapan teknologi informasi perusahaan. Tujuan dari analisis kesenjangan ini adalah untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi perusahaan saat ini dengan kondisi perusahaan yang diusulkan ke depan.

Hasil identifikasi ini menghasilkan sebuah *change management* dalam bentuk rekomendasi kepada bidang mana yang perlu ditingkatkan [19]. Dokumen *blueprint* berisi struktur organisasi dan proses bisnis yang ditulis dan digambarkan. Proses bisnis yang ada digambarkan dalam bentuk BPMN karena sudah terstandar oleh ISO sebagai alat untuk pemodelan proses bisnis [20]. Dokumen *blueprint* ini berfungsi sebagai *master plan* dalam melakukan implementasi hingga selesai [18, p. 72]. Luaran dari tahap ini adalah dokumen *blueprint* setiap modul yang digunakan dalam implementasi, dokumen analisis kesenjangan, dokumen *minutes of meeting* yang berisi kebutuhan dari perusahaan, dan *project sign-off*.

2.2.3.3 Realization

Tahap ini dilakukan untuk mengimplementasikan seluruh kebutuhan proses bisnis dalam ERP berdasarkan *blueprint* dari tahap sebelumnya. Tahap ini terdiri atas dua bagian yaitu membuat *baseline* konfigurasi dan konfigurasi akhir. Pertama, membuat *baseline* yang berisi mencakup semua skenario, proses, dan fungsi yang menjadi prioritas utama bagi perusahaan seperti konfigurasi semua modul, *master data*, dan struktur organisasinya. Kedua, membuat konfigurasi akhir untuk memastikan semua kebutuhan sudah sesuai dengan *blueprint* sehingga pengembangan dan kustomisasi dilakukan di bagian ini [21]. Konfigurasi dan kustomisasi ERP ini dibuat dalam sebuah dokumen bernama *Implementation Guide (IMG)* dan harus mengacu

ke *blueprint* [18, p. 272]. Konfigurasi dan kustomisasi yang ada harus dilakukan dalam proses ini di *environment* dari tim proyek.

Ketentuan *master data* harus diputuskan pada tahap ini untuk memperoleh *master data* dari perusahaan [18, pp. 72–73]. *Master data* ini juga digunakan untuk membuat database *CRP*. Luaran dari tahap ini adalah deskripsi penjelasan konfigurasi dan kustomisasi yang dilakukan, aplikasi Odoo yang sudah dikonfigurasi dan dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan perusahaan, database *CRP*, dokumen pengujian, *user manual* dan *project sign-off*.

2.2.3.4 *Final Preparation*

Tahap ini dilakukan persiapan sebelum tahap *Go Live and Support*. Persiapan yang dimaksud adalah melakukan *testing* dan *user training* ke perusahaan yang mengimplementasi untuk menyelesaikan kesiapan dalam menjalankan bisnis dalam ERP yang digunakan dan menyelesaikan semua masalah yang ada [22]. *Testing* untuk implementasi ERP terdiri dari *Unit Testing*, *Integration Testing*, dan *User Acceptance Testing* [23].

Cakupan dari tugas akhir ini adalah sampai *User Training* sehingga *User Acceptance Testing* tidak dilakukan. *Testing* ini meliputi *test scope*, *test process*, *test scenario*, dan sumber daya. *Test scenario* atau skenario pengujian adalah tes secara lengkap di semua proses bisnis perusahaan dan *test process* adalah pecahan dari skenario pengujian untuk mempermudah dalam melakukannya [18, p. 352]. *Integration Testing* adalah *testing* untuk memastikan semua interaksi yang benar antara unit dalam sistem yang sudah di definisikan pada tahap *Analysis and Design*.

Integration Testing boleh dilakukan menggunakan infrastruktur dan lingkungan yang bukan milik dari

perusahaan sehingga dapat dilakukan dimana saja [24]. *User training* adalah pelatihan dalam menggunakan aplikasi ERP kepada *end-user* dengan tujuan agar *end-user* dapat mengoperasikan aplikasinya dengan sendirinya setelah *testing*.

2.2.4 Odoo



Gambar 2.2 Logo Odoo

Odoo adalah aplikasi ERP yang bersifat *open source*. Karena sifatnya ini, Odoo cocok diterapkan pada perusahaan kecil hingga perusahaan besar. Odoo memiliki 30 modul yang senantiasa diperbarui untuk menunjang proses bisnis [25]. Odoo memiliki fleksibilitas yang tinggi sehingga mudah untuk diakses dan dapat menyesuaikan kebutuhan perusahaan [26, p. 40]. Modul yang dimiliki Odoo antara lain adalah *Sales Management*, *Purchase Management*, *Inventory Management*, *MRP*, *CRM*, *Fleet Management*, *Warehouse Management*, *Accounting and Finance*, dan lain sebagainya. Teknologi yang digunakan oleh Odoo antara lain adalah menggunakan bahasa Python dalam programmingnya, menggunakan bahasa XML dan Javascript dalam desain UI/UX nya, dan menggunakan database PostgreSQL [26, pp. 50–51]. Modul – modul yang akan digunakan untuk tugas akhir ini adalah sebagai berikut: [27]

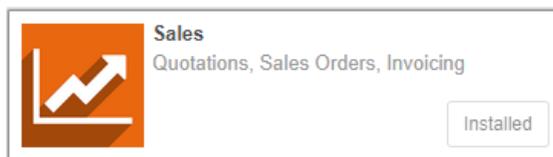
2.2.4.1 *Contacts Directory*



Gambar 2.3 *Contacts Directory*

Modul ini digunakan untuk menyimpan semua kontak dari *stakeholder* perusahaan yang perlu untuk melakukan aktivitas operasionalnya. Kontak ini berisi semua informasi mengenai pengaturan untuk penjualan bagi pelanggan, pengaturan dalam pengadaan bagi supplier, alamat, website, email, pengaturan akuntansinya, dan lain – lainnya [26, pp. 81–87]. Untuk penerapannya pada PT. Bonjur Farm, modul ini digunakan untuk menyimpan semua kontak pelanggan dan supplier dari perusahaan. Untuk Odoo 10.0, modul ini terpisah secara instalasi sehingga modul ini tidak digunakan karena sudah ada pada modul *Sales Management* untuk pelanggan dan *Purchase Management* untuk supplier.

2.2.4.2 *Sales Management*

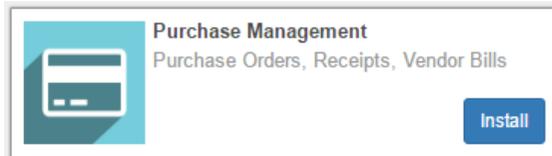


Gambar 2.4 *Sales Management*

Sales Management adalah modul yang digunakan untuk melakukan aktivitas penjualan barang dari perusahaan kepada konsumen atau mitra bisnis perusahaan. Aktivitas yang ada pada modul ini adalah seperti membuat sales order, membuat tagihan, melakukan pembayaran, dan lain sebagainya. Modul ini terintegrasi secara langsung dengan modul *Inventory Management* dan *Accounting and Finance* [28]. Untuk penerapannya pada PT. Bonjur Farm, modul ini

digunakan untuk menerima pesanan dari pelanggan, membuat dokumen penjualan atau *sales order*, membuat surat jalan atau *delivery order*, dan menyimpan semua dokumen penjualan. Modul ini juga digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap transaksi penjualan yang tercatat.

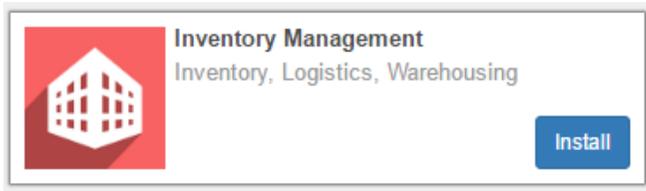
2.2.4.3 *Purchase Management*



Gambar 2.5 *Purchase Management*

Purchase Management adalah modul yang digunakan untuk melakukan aktivitas pengadaan barang oleh perusahaan dari vendor atau supplier perusahaan. Aktivitas yang ada pada modul ini adalah seperti membuat purchase order, mengecek inventory, membuat invoice dari supplier, melakukan pembayaran, dan lain sebagainya. Modul ini terintegrasi langsung dengan modul *Inventory Management* dan *Accounting and Finance* [29]. Untuk penerapannya pada PT. Bonjur Farm, modul ini digunakan untuk melakukan pengadaan ke supplier dengan membuat dokumen *purchase order*. Modul ini juga digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap transaksi pengadaan yang tercatat.

2.2.4.4 *Inventory Management*



Gambar 2.6 *Inventory Management*

Inventory Management adalah modul yang digunakan untuk mengelola persediaan. Modul ini terintegrasi oleh dua modul yaitu Sales Management dan Purchase Management. Modul ini tidak dapat berdiri sendiri karena aktivitas yang ada berhubungan dengan aktivitas penjualan dan pengadaan. Aktivitas penjualan yang berhubungan dengan modul ini antara lain adalah membuat *sales order*, memulai pengiriman, dan validasi pengiriman.

Aktivitas pengadaan yang berhubungan dengan modul ini antara lain adalah membuat *purchase order*, menerima barang datang, validasi pengiriman datang. Modul ini juga digunakan dalam membuat produk dan menyimpan informasi dan jumlah tentang produk yang ada pada perusahaan [30]. Untuk penerapannya pada PT. Bonjur Farm, modul ini membantu untuk mengecek ketersediaan produk – produk yang ada di gudang dan menelusuri semua aktivitas barang yang masuk dari supplier, keluar ke pelanggan, dan retur dari pelanggan jika ada.

2.2.4.5 *Accounting and Finance*



Gambar 2.7 *Accounting and Finance*

Accounting and Finance adalah modul yang digunakan untuk mengatur pembukuan dan aliran keuangan pada perusahaan. Aktivitas yang ada pada modul ini antara lain adalah membuat akun bank, rekonsiliasi pembayaran, membuat dokumen pelaporan keuangan, dan lain sebagainya [31]. Untuk penerapannya pada PT. Bonjur Farm, modul ini digunakan untuk membantu semua administrasi perusahaan seperti membuat tagihan penjualan atau membayar tagihan dari supplier, membuat laporan – laporan untuk evaluasi keuangan, dan mengecek keuntungan.

2.2.5 PostgreSQL

PostgreSQL adalah *database* relasional yang bersifat *open source*. *Database* ini dapat digunakan di berbagai bahasa pemrograman seperti C/C++, Java, .Net, Perl, Python, Ruby, Tcl, ODBC dan lain – lainnya. *Database* ini dapat digunakan untuk membangun sistem berbasis *web*, perangkat lunak yang *in house*, dan perangkat lunak untuk kepentingan komersial [32]. PostgreSQL adalah *database* yang digunakan di dalam Odoo karena bersifat *open source* dan dapat digunakan di semua *platform* yang besar seperti Ubuntu, Linux, Microsoft Windows, dan Mac OS X [26, p. 50].

2.2.6 Python

Python adalah bahasa pemrograman tingkat tinggi yang mendukung beberapa paradigma pemrograman seperti pemrograman procedural, pemrograman imperatif, pemrograman berbasis objek, dan lain – lainnya. Python ini memiliki *library* yang besar. Python memiliki filosofi desain yang menekankan keterbacaan kode, dan sintaks yang memungkinkan *programmer* untuk menulis baris kode yang lebih sedikit [33]. Odoo menggunakan bahasa ini dalam pemrogramannya, sehingga jika kita ingin mengubah struktur program dari Odoo maka kita perlu untuk mengubah file python dari Odoo [26, p. 51].

2.2.7 XML

XML atau kepanjangan dari *Extensible Markup Language* adalah bahasa *markup* berfungsi untuk mendeskripsikan data secara ringkas dan mudah diatur menggunakan *Document Type Definition (DTD)*. XML mirip seperti HTML. Bahasa ini digunakan untuk pengembangan *web* dalam melakukan transmisi dan manipulasi data. XML dapat ditentukan sendiri *tag* nya berdasarkan pengguna [34]. Di dalam Odoo, XML digunakan sebagai bahasa untuk tampilan *form* dari Odoo [26, p. 417]. Untuk mengedit tampilan bisa melalui *Odoo Developer Mode*.

2.2.8 Conference Room Pilot (CRP)

Conference Room Pilot (CRP) adalah teknik untuk melakukan uji sistem dengan memeriksa validitas pembuatan aplikasi, dan integrasi sistem bisnis yang diterapkan pada aplikasi ERP. Tujuan dari *CRP* ini adalah seperti menginstal instance *CRP*, mengkonfigurasi aplikasi ERP, dan melakukan transaksi bisnis dengan klien untuk menetapkan kerangka proses bisnis dari klien agar dikonfigurasi dengan benar dalam aplikasi ERP yang digunakan [35, p. 71]. Langkah – langkah penerapan *CRP* adalah menyiapkan strategi untuk *testing*, melakukan *black-box testing*, melakukan transaksi bisnis pada aplikasi, mengidentifikasi kesenjangan lebih lanjut, melakukan analisis kesenjangan dan resolusi, dan mempersiapkan untuk melakukan *integration testing*. *CRP* ini digunakan sebagai patokan dalam melakukan *integration testing* [35, pp. 78–80].

2.2.9 Black-box Testing

Black-box testing adalah metode pengujian perangkat lunak yang tidak menguji struktur internal atau kode dari perangkat lunak tetapi menguji fungsional atau *behavior* dari aplikasi. Pengujian ini biasa disebut dengan *input/output-driven testing* [36, pp. 8–9]. Contoh dari *testing* ini adalah menguji tombol aplikasi melalui *browser* apakah bisa pindah ke halaman lain

atau tidak. *Testing* ini juga tidak mengharuskan penguji tahu struktur internal dari aplikasi. Inti dari *testing* ini adalah *input* yang dimasukkan akan sesuai dengan *output* yang diharapkan. Pada penelitian ini, penulis menggunakan *black-box testing* untuk menguji semua fungsi di setiap modul dari CRP yang final.

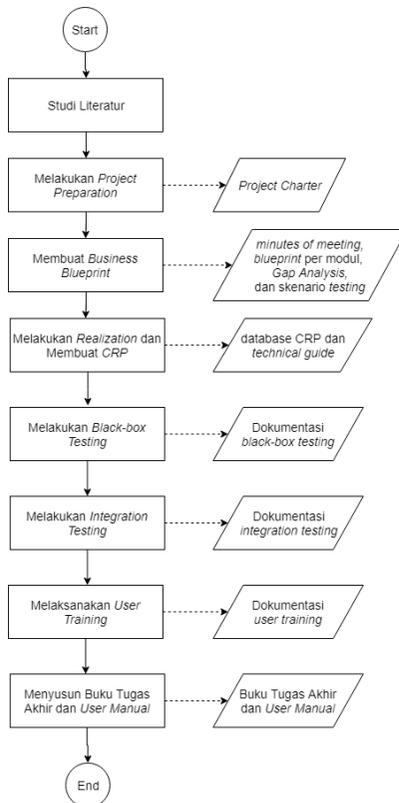
(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan terkait metodologi yang akan digunakan sebagai panduan untuk menyelesaikan penelitian tugas akhir ini.

3.1 Diagram Metodologi

Pada sub-bab ini menjelaskan mengenai metodologi yang dipakai untuk tugas akhir ini. Metodologi ini dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1 Diagram Metodologi

3.2 Uraian Metodologi

Pada sub-bab ini menjabarkan setiap tahapan yang tercantum pada diagram metodologi untuk tugas akhir ini.

3.2.1 Studi Literatur

Pada tahap ini, penulis melakukan studi literatur untuk memahami dasar teori yang berhubungan dengan topik dan membantu dalam menemukan solusi yang tepat untuk permasalahan yang ada. Pencarian data dan informasi yang dijadikan sebagai acuan dalam menyelesaikan penelitian yang ada dilakukan pada tahap ini. Pencarian data dan informasi dilakukan dengan cara membaca penelitian-penelitian dan referensi seperti buku, jurnal, *paper* terkait topik yang telah dilakukan sebelumnya. Luaran dari studi literatur ini diringkas dan dituliskan pada bab tinjauan pustaka.

3.2.2 Melakukan *Project Preparation*

Pada tahap ini, penulis melakukan persiapan proyek dengan mengadakan pertemuan antara penulis dan tim proyek dengan pihak PT. Bonjur Farm. Pihak *top management* PT. Bonjur Farm harus bersedia dan berkomitmen untuk membagi data dan informasi yang diperlukan dalam implementasi ERP Odoo serta selalu mendukung jalannya implementasi. Setelah itu, penulis mendefinisikan cakupan fisik dari PT. Bonjur Farm. Cakupan fisik ini berisi seperti lokasi perusahaan dan jumlah karyawan dari perusahaan.

Langkah berikutnya adalah penulis menentukan sumber daya yang diperlukan. Sumber daya ini meliputi waktu dan tim proyek. Penulis juga menentukan cakupan implementasi dan modul ERP Odoo untuk implementasi dan perlunya *Business Process Re-engineering (BPR)* atau tidak pada tahap ini. Menentukan kedua hal ini harus menggunakan proses bisnis beserta keputusan dari *top management* sebagai acuan dan pertimbangan dari tim proyek. Langkah terakhir adalah penulis menuliskan situasi terkini perusahaan dan langkah – langkah yang diusulkan ke depan untuk memperbaiki situasi terkini.

Luaran dari tahap ini adalah *project charter* yang berisi semua cakupan yang telah disebutkan sebelumnya yang telah disepakati oleh tim proyek dan perusahaan dan *project sign-off*. Proyek ini menggunakan *project charter* yang diminimalkan dan disesuaikan dengan kebutuhan proyek. Target dari tahap ini adalah cakupan dan tim proyek sudah ditentukan dan disepakati.

3.2.3 Membuat *Business Blueprint*

Pada tahap ini, penulis membuat dokumen *blueprint* untuk setiap modul yang telah ditentukan di tahap sebelumnya dan dokumen analisis kesenjangan antara proses bisnis saat ini dan proses bisnis ke depan dalam menggunakan ERP. Sebelum membuat *blueprint*, penulis melakukan analisis kebutuhan dengan melakukan wawancara kepada pihak PT. Bonjur Farm khususnya *project champion* dari perusahaan, orang yang mengetahui semua proses bisnis dan detailnya [37]. Penulis membuat daftar pertanyaan kepada perusahaan dalam rangka mengidentifikasi dan menganalisis kebutuhan.

Hasil analisis kebutuhan ini akan didokumentasikan ke dalam dokumen *minutes of meeting*. Membuat desain proses bisnis yang sedang berlangsung (*as is business process*) dan desain proses bisnis yang akan datang setelah software ERP Odoo diimplementasikan (*to be business process*) harus berdasarkan analisis kebutuhan dan permintaan dari perusahaan. Setelah itu, penulis membuat analisis kesenjangan untuk menggambarkan perbandingan kondisi perusahaan saat ini *best practice* proses bisnis Odoo. Analisis kesenjangan ini mencakup struktur organisasi, proses bisnis, dan analisis kesiapan teknologi informasi perusahaan. Analisis kesenjangan struktur organisasi akan membandingkan tugas setiap *end-user* untuk proses bisnis *as is* dan *to be* dari Odoo.

Analisis kesenjangan proses bisnis menggunakan *fit/gap analysis* untuk menemukan aktivitas mana yang memiliki kesenjangan dan diperlukan rekomendasi [38, p. 54]. Analisis

kesiapan teknologi informasi ini menggunakan dua faktor ERP berdasarkan McKinsey 7S Model yang meliputi *systems* dan *skills*. *Systems* terdiri atas infrastruktur IT dan data. *Skills* adalah kemampuan IT dari karyawan perusahaan [37]. Analisis kesiapan teknologi informasi ini juga menggunakan *fit/gap analysis*. Perbandingan proses bisnis ini menghasilkan rekomendasi atau perubahan yang harus dilakukan perusahaan dalam mengimplementasikan ERP Odoo.

Rekomendasi ini harus mengacu pada *to be business process* yang diusulkan. Dalam tahap ini, ditentukan karyawan yang menjadi *end-user* dari ERP Odoo. Luaran dari tahap ini adalah dokumen *minutes of meeting*, dokumen *blueprint* per modul, dokumen analisis kesenjangan, dan *project sign-off*. Target dari tahapan ini adalah dokumen *blueprint* per modul dan dokumen analisis kesenjangan sudah disepakati oleh perusahaan agar siap digunakan sebagai sumber untuk melakukan konfigurasi dan kustomisasi aplikasinya pada tahap *Realization*.

3.2.4 Melakukan *Realization* dan Membuat *CRP*

Pada tahap ini, penulis melakukan eksekusi terhadap luaran dari tahapan sebelumnya, *Business Blueprint*, yaitu dokumen *blueprint* per modul dan dokumen analisis kesenjangan juga ditunjang dengan dokumen hasil wawancara kebutuhan dan permintaan. Eksekusi ini dimulai dengan membuat database *CRP* untuk PT. Bonjur Farm pada *software* ERP Odoo. Setelah itu memasang modul-modul pada Odoo sesuai dengan proses bisnis yang ada. Setelah Odoo sudah siap digunakan, penulis melakukan konfigurasi setiap modul untuk menyesuaikan setiap proses bisnisnya. Penulis juga melakukan kustomisasi di setiap modul berdasarkan analisis kebutuhan pada dokumen *minutes of meeting* dan *blueprint*.

Kustomisasi ini menyesuaikan dengan *best practice* yang ada pada *software* ERP Odoo. Setelah itu, penulis memasukkan *master data* yang ada setiap modul ke dalam database. Semua *master data* yang dimasukkan harus sesuai dan sudah

terdokumentasi pada dokumen *blueprint*. Setelah tahap instalasi dan pengembangan software ERP Odoo selesai, maka penulis membuat database *CRP* untuk skenario pengujian setiap modul berdasarkan proses bisnis yang ada di perusahaan dan digunakan untuk melakukan *user training*. Penulis menggunakan database *CRP* yang asli untuk skenario pengujian dan menduplikasi database ini untuk tahap *user training*. Penulis melakukan duplikasi ini sebelum skenario pengujian dilakukan. Di dalam *CRP* ini juga ditentukan *environment* yang akan digunakan untuk *testing*.

Luaran dari tahap ini adalah aplikasi Odoo yang sudah dikonfigurasi dan dikustomisasi sesuai dengan dokumen *blueprint*, dokumen hasil wawancara dan dokumen analisis kesenjangan, skenario pengujian, database *CRP*, dan *project sign-off*. Tahap ini akan didokumentasikan secara terpisah dengan dokumen *blueprint*. Konfigurasi dan kustomisasi akan didokumentasikan secara langsung ke dalam bab 5 dari buku tugas akhir ini. Skenario pengujian akan didokumentasikan dalam dokumen pengujian dan *user manual*. Dokumen pengujian ini dibagi menjadi dua yaitu dokumen pengujian untuk *black-box testing* dan dokumen pengujian untuk *integration testing*. Target dari fase ini adalah aplikasi yang sudah jadi telah disepakati dan siap untuk dilakukan *testing*. Penulis juga membuat *user manual* sebagai panduan untuk perusahaan dalam mengoperasikan proses bisnisnya di setiap modul ERP Odoo.

3.2.5 Melakukan *Black-box Testing*

Pada tahap ini penulis melakukan *black-box testing* dari ERP Odoo. Pengujian ini dilakukan di fungsi setiap modul dan mengacu pada setiap aktivitas bisnis *to be* dari Odoo yang ada di *blueprint*. *Environment* yang diterapkan pada pengujian ini adalah milik penulis. *Environment* ini meliputi komputer atau laptop, server, *operating system*, *software*, dan *browser*. Tahap ini penulis menggunakan *black-box testing document* untuk melakukan *black-box testing*. Luaran dari tahap ini adalah

keterangan sukses atau gagal di setiap fungsi dari aktivitas pada dokumentasi *black-box testing*. Target dari tahap ini adalah setiap fungsi dari aktivitas yang dijalankan memiliki *output* yang diharapkan.

3.2.6 Melakukan *Integration Testing*

Pada tahap ini, penulis melakukan *integration testing* dari ERP Odoo. *Integration testing* ini merupakan pengujian yang meliputi semua *test process* di setiap modul sama seperti ketika melakukan proses bisnisnya setiap hari. *Testing* ini digunakan untuk menguji semua skenario yang mungkin terjadi menggunakan data yang senyata mungkin. *Environment* yang digunakan sama seperti pada *black-box testing*. Tahap ini penulis menggunakan CRP yang sudah *final* untuk melakukan *integration testing*. Luaran dari tahap ini adalah dokumentasi *integration testing*. Target dari tahap ini adalah *integration testing* ini dapat diselesaikan sesuai dengan deskripsi yang dibuat. Penulis tidak melakukan *unit testing* karena Odoo 10.0 ini sudah *stable version*.

3.2.7 Melaksanakan *User Training*

Pada tahap ini, penulis memberikan pelatihan dalam mengoperasikan ERP Odoo kepada karyawan yang menjadi *end-user*. Pelatihan ini berisi semua skenario yang ada pada CRP dan dijalankan semuanya oleh *end-user*. Pada tahap ini, penulis menggunakan duplikasi database CRP yang telah dibuat pada tahap *realization*. Skenario yang digunakan harus sama seperti saat melakukan *integration testing*. Tahap ini menggunakan modul pelatihan yang sudah dibuat pada fase *Realization*. Penulis harus memandu secara langsung agar pelatihan dan dokumentasi berjalan dengan lancar. Luaran dari tahap ini adalah dokumentasi selama *user training* berlangsung. Target dari tahap ini adalah aplikasi dapat digunakan dengan mulus dan dapat diterima oleh perusahaan.

3.2.8 Menyusun Buku Tugas Akhir

Setelah semua tahapan selesai dan semua fitur dapat berjalan pada penelitian konfigurasi dan kustomisasi ERP pada PT. Bonjur Farm, setelah itu dilakukan kegiatan penyusunan laporan tugas akhir. Luaran dari tahap ini adalah sebuah dokumentasi pengerjaan tugas akhir dan dokumentasi konfigurasi dan kustomisasi ERP pada PT. Bonjur Farm yang dibuat dalam sebuah buku tugas akhir.

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB IV

RUANG LINGKUP DAN *BLUEPRINT*

Pada bab ini, kami menjelaskan ruang lingkup studi kasus, analisis proses bisnis *as is*, analisis proses bisnis Odoo, analisis kesenjangan dan tahapan dalam merancang *blueprint* untuk analisis proses bisnis *to be* berdasarkan konsep *Action Design Research* (ADR). *Blueprint* yang dihasilkan dari bab ini merupakan panduan dalam menyelesaikan tugas akhir. Inti dari bab ini adalah fase *Project Preparation* dan *Business Blueprint*. Kedua fase ini ditutup dengan dokumen *Sign – Off* yang dicantumkan pada Lampiran A.3. Semua dokumen *Sign – Off* ditandatangani oleh pihak implementator dan pihak PT. Bonjur Farm. Kami membuat dokumen *Sign – Off* ini mengacu pada *template* dokumen proyek dari San Francisco State University [40].

4.1 Ruang Lingkup Studi Kasus

Ruang lingkup untuk studi kasus sudah ditentukan pada dokumen *project charter* yang sudah disepakati oleh penulis dan PT. Bonjur Farm yang dicantumkan pada Lampiran A.1. ERP Odoo akan diterapkan di kantor dari PT. Bonjur Farm yang serumah dengan Gudang Megafresh. Kantor PT. Bonjur Farm terletak di Jl. Agro Wisata Kp Pasir Kampung Desa Sukatani Cipanas Puncak, Jawa Barat. Kami melakukan *Business Process Re-engineering* berdasarkan *best practice* dari Odoo dan digabung dengan *best local practice* dari PT. Bonjur Farm. Modul dari Odoo yang akan diimplementasikan adalah modul penjualan (*Sales*), modul pengadaan (*Purchase*), modul pengaturan persediaan (*Inventory*), dan modul akuntansi keuangan (*Accounting*). Tahapan implementasi yang dilakukan adalah dari *Project Preparation*, *Business Blueprint*, *Realization*, dan *Final Preparation* berdasarkan metodologi ASAP. Setelah *Final Preparation*, penulis melanjutkan untuk *Go Live* tetapi berada di luar *scope* dari tugas akhir.

4.2 Analisis Kebutuhan

Kami melakukan analisis kebutuhan dengan melakukan wawancara dan mengambil data untuk konfigurasi Odoo kepada Direktur PT. Bonjur Farm. Kami mendokumentasikan hasil wawancara dan konfirmasi pengambilan data ke dalam *minutes of meeting*. Kami membuat *minutes of meeting* mengacu pada *template* dari San Francisco State University [40]. Kami melakukan wawancara pada delapan waktu berbeda dari bulan September 2017 hingga bulan Maret 2018. Oleh karena itu, analisis kebutuhan dari wawancara ini dilampirkan pada delapan *minutes of meeting* yang dicantumkan pada Lampiran A.2. Data yang kami butuhkan untuk konfigurasi adalah data produk, data pelanggan, data supplier, data saldo terakhir bulan Desember 2017, data satuan ukuran produk, data stok gudang, daftar gudang, dan *print out* dokumen surat jalan, *purchase order*, faktur penjualan, dan bon faktur. Kami juga meminta data yang dibutuhkan sebelum *Go Live* yaitu data transaksi dari supplier dan pelanggan. Laporan pengambilan data juga dicantumkan dalam *minutes of meeting*. Selama analisis kebutuhan ini, penulis melakukannya secara *online* menggunakan WhatsApp

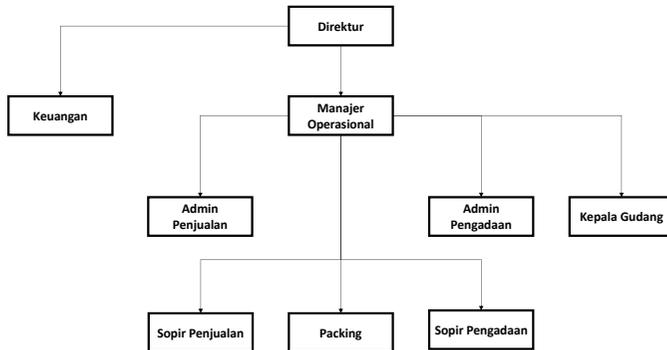
4.3 Analisis Proses Bisnis As Is

Setelah melakukan pengumpulan kebutuhan untuk proses bisnis saat ini melalui wawancara, kami membuat dokumentasi proses bisnis saat ini menggunakan BPMN versi 2.0 untuk pemodelan proses bisnisnya dan narasi deskriptif untuk menjelaskan setiap aktivitasnya. Selain itu, kami juga menggambarkan struktur organisasi perusahaan saat ini.

4.3.1 Struktur Organisasi PT. Bonjur Farm Saat Ini

PT. Bonjur Farm sendiri saat ini hanya memiliki dua karyawan yaitu direktur dan keuangan sedangkan sisanya adalah karyawan mitra dari Megafresh. Direktur membawahi langsung manajer operasional dan keuangan. Manajer operasional bertanggung jawab untuk menandatangani setiap dokumen yang dikeluarkan PT. Bonjur Farm sehingga manajer operasional

membawahi admin penjualan, admin pengadaan, kepala gudang, tim packing, dan sopir. PT. Bonjur Farm memiliki dua jenis sopir yaitu sopir untuk pengiriman ke pelanggan dan pengambilan barang dari supplier. Struktur organisasi PT. Bonjur Farm digambarkan pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Bonjur Farm saat ini

Keuangan bertugas untuk mengelola anggaran untuk pengeluaran, menerima pemasukan dari pelanggan, dan mengelola buku besar perusahaan. Admin penjualan bertanggung jawab untuk menerima pemesanan dari pelanggan, membuat tagihan, membuat faktur penjualan dan membuat laporan keuangan. Admin pengadaan bertanggung jawab untuk membeli barang dari supplier. Kepala gudang bertugas untuk mengecek jumlah barang, menerima barang masuk, memvalidasi barang keluar ke pelanggan, dan terkadang ikut mengirim barang ke pelanggan. Tim packing bertugas untuk mengepak barang sesuai permintaan pelanggan.

4.3.2 Proses Bisnis PT. Bonjur Farm Saat Ini

Proses bisnis saat ini PT. Bonjur Farm dibagi menjadi empat yaitu penjualan, pembelian, dan akuntansi keuangan. Pengaturan persediaan di PT. Bonjur Farm masih *manual* sehingga hanya berupa aktivitas yang tercantum pada proses bisnis penjualan dan pembelian tetapi kami gabungkan

penjelasannya pada sub bab pengadaan. Proses bisnis pembelian bisa disebut juga dengan pengadaan.

4.3.2.1 Proses Bisnis Pengadaan Saat Ini

Proses Pengadaan adalah proses dimana perusahaan membeli bahan baku, bahan setengah jadi, atau bahan jadi yang digunakan untuk proses bisnis operasional perusahaan ke supplier. Untuk studi kasus ini, PT. Bonjur Farm membeli hasil tani ke petani dan supplier lainnya. Hasil tani ini dapat berupa hasil tani yang sudah dikemas atau belum dikemas sesuai dengan pesanan dari pelanggan dan kapasitas produksi dari perusahaan. Perusahaan juga membeli produk selain hasil tani seperti daging, ikan, rempah-rempah, dan produk lainnya sesuai dengan permintaan pelanggan.

Dalam pencatatannya, perusahaan menggunakan kas ganda. Pencatatan manual ke buku kas untuk mencatat pembelian, penjualan kotor, penjualan bersih, dan pembayaran. Perusahaan mencatat di buku kas manual secara rutin sedangkan tidak mencatat di Microsoft Excel secara rutin. Perusahaan menggunakan Microsoft Excel untuk melakukan rekapitulasi pencatatan di buku kas manual, membuat faktur, membuat tagihan, dan menyimpan file – file tersebut. Selain proses pengadaan, PT. Bonjur Farm juga mengecek persediaan dan pengembalian barang retur ke gudang. Berikut adalah hasil analisis proses bisnis pengadaan dan pengaturan persediaan PT. Bonjur Farm saat ini yang dijabarkan pada sub bab gambaran umum dan Tabel 4.1.

4.3.2.1.1 Gambaran Umum Proses Bisnis *As Is* dari Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Berikut ini adalah gambaran umum proses bisnis saat ini dari pengadaan dan pengaturan persediaan dan tabel yang menjelaskan setiap aktivitas yang terjadi untuk proses bisnisnya.

1. PT. Bonjur Farm mengecek jumlah barang yang akan dibeli berdasarkan order yang diterima
2. PT. Bonjur Farm melakukan pemesanan ke supplier (tidak ada dokumen baku)
3. PT. Bonjur Farm melakukan negosiasi harga dengan supplier jika ada spesifikasi tambahan
4. Penyerahan nota pembelian dari supplier
5. PT. Bonjur Farm mengambil barang yang dipesan ata supplier mengirimnya ke gudang
6. PT. Bonjur Farm melakukan pembayaran kepada supplier
7. PT. Bonjur Farm mencatat pembelian dan pembayaran

Tabel 4.1 ini menjelaskan tentang aktivitas – aktivitas dari proses bisnis pengadaan dan pengaturan persediaan saat ini. Proses bisnis pengadaan dan pengaturan persediaan ini meliputi pengadaan, proses retur, pengiriman ke pelanggan, dan pengiriman dari supplier.

Tabel 4.1 Tabel Proses Bisnis As Is Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
1	Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin mengecek barang yang akan dibeli berdasarkan semua faktur penjualan 2. Admin Pengadaan membuat draft order 3. Admin Pengadaan menanyakan harga ke semua supplier 4. Jika harga belum sesuai, admin 	Nota Pembelian

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		<p>pengadaan melakukan negosiasi hingga sepakat</p> <p>5. Admin Pengadaan memvalidasi order</p> <p>6. Admin Pengadaan mengirim order ke supplier</p> <p>7. Proses pengiriman dari supplier berjalan</p> <p>8. Kepala Gudang mengecek barang disesuaikan dengan nota pembelian.</p> <p>9. Kepala Gudang memberikan nota pembelian ke admin pengadaan</p> <p>10. Admin Pengadaan mencatat pembelian ke buku kas manual dan Microsoft Excel sesuai barang yang diterima</p> <p>11. Admin Pengadaan melakukan pembayaran jika transfer ke bank atau sopir melakukan pembayaran jika membayar cash kepada supplier</p> <p>12. Admin Pengadaan atau sopir mengonfirmasi</p>	

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		<p>pembayaran ke keuangan</p> <p>13. Keuangan mencatat pembayaran ke buku kas manual</p>	
2	Proses Retur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Gudang mengecek barang retur 2. Sopir meletakkan barang di gudang jika barang dapat dijual kembali 3. Sopir membuang barang jika barang tidak dapat dijual kembali 4. Keuangan mencatat kerugian persediaan ke buku besar 	-
3	Pengiriman dari supplier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika barang dikirim maka langsung diterima oleh Kepala Gudang dan jika barang diambil maka sopir yang bertugas 2. Sopir menandatangani nota pembelian 3. Sopir menerima nota pembelian 4. Sopir mengantar nota pembelian dan barang ke gudang 5. Kepala Gudang menerima nota pembelian 	Nota Pembelian

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
4	Pengiriman ke pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajer Operasional menandatangani faktur penjualan 2. Sopir mengirim barang ke pelanggan 3. Pelanggan menerima barang 4. Sopir Gudang memberikan faktur penjualan ke pelanggan 5. Pelanggan menerima faktur penjualan 6. Pelanggan menandatangani faktur penjualan 	Faktur Penjualan

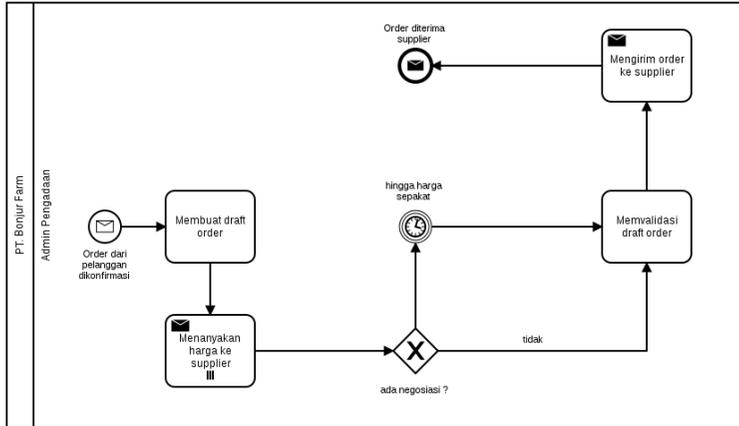
4.3.2.1.2 BPMN *As Is* dari Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Proses bisnis pengadaan dari PT. Bonjur Farm dibagi menjadi 3 sub-proses utama antara lain adalah pemesanan, pengiriman dan penerimaan barang, dan pembayaran. Untuk pengaturan persediaan dibagi menjadi 3 proses bisnis yaitu proses retur, pengiriman barang dari supplier dan pengiriman ke pelanggan yang akan dijelaskan lebih lanjut.

4.3.2.1.2.1 Pemesanan ke Supplier

Sub-proses pertama dari pengadaan adalah pemesanan ke supplier. Sub-proses ini diawali dengan perusahaan membuat draft order. Setelah itu, Admin Pengadaan menanyakan harga ke semua supplier dari produk. Jika ada harga belum menemui kesepakatan, PT. Bonjur Farm dan supplier akan melakukan proses negosiasi hingga harga sepakat. Sub-proses pemesanan berakhir setelah Admin Pengadaan mengirim order ke supplier.

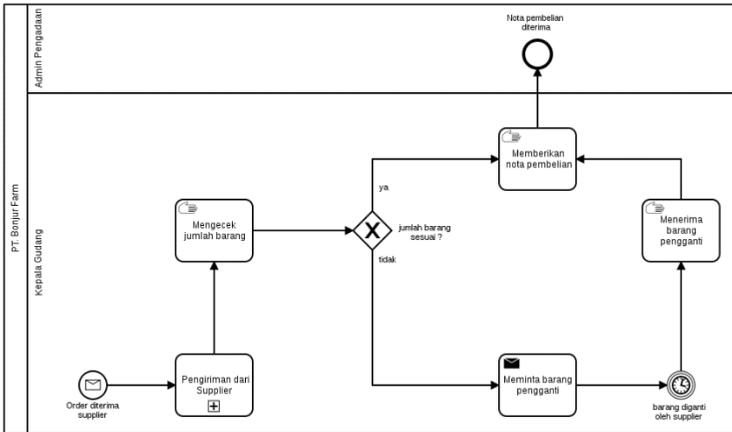
Pengiriman barang dari supplier biasanya dilakukan pada pagi hari. Sub-proses pemesanan dari proses pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.2.



Gambar 4.2 As Is : Pemesanan ke Supplier

4.3.2.1.2.2 Pengiriman dan Penerimaan Barang dari Supplier

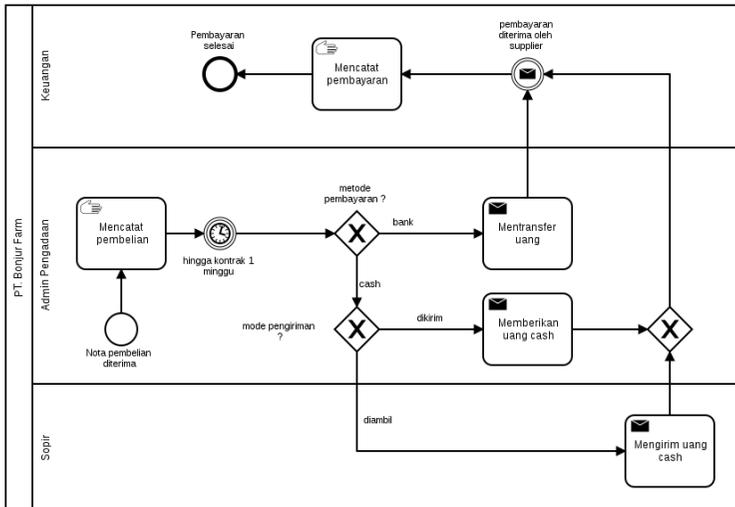
Sub-proses kedua dari pengadaan adalah pengiriman dan penerimaan barang dari supplier. Sub-proses ini diawali dengan sub-proses pengiriman dari supplier. Setelah itu, kepala gudang mengecek apakah jumlah barang sudah sesuai dengan yang dipesan. Jika tidak sesuai, perusahaan meminta barang pengganti hingga jumlah sudah sesuai dengan pemesanannya. Sub-proses pengiriman dan penerimaan barang dari supplier berakhir setelah nota diterima dari supplier. Sub-proses pengiriman dan penerimaan barang dari supplier dari proses pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.3.



Gambar 4.3 As Is : Pengiriman dan Penerimaan Barang dari Supplier

4.3.2.1.2.3 Pembayaran ke Supplier

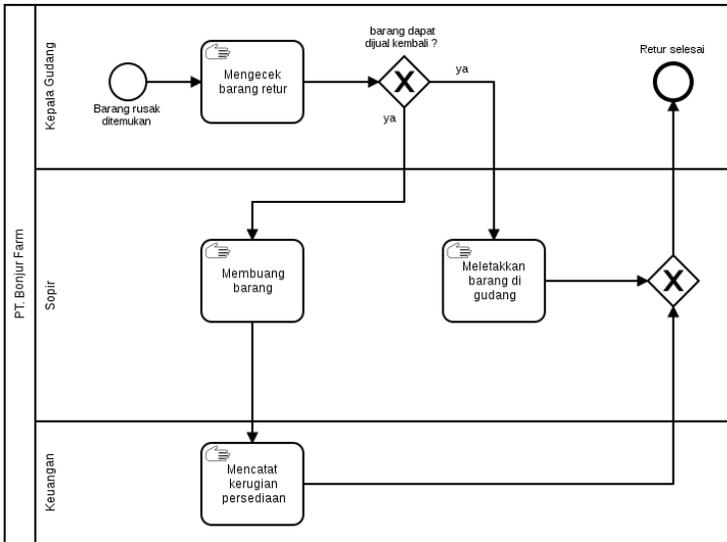
Sub-proses ketiga dari pengadaan adalah pembayaran ke supplier. Sub-proses ini diawali dengan admin pengadaan menerima nota dari kepala gudang dan mencatat pembelian di buku kas secara manual. Setelah itu, pembayaran ke supplier harus sesuai dengan nota pembelian dan selama kontrak 1 minggu. Metode pembayaran yang dilakukan ada dua yaitu melalui transfer bank dan membayar tunai secara langsung. Tempo pembayaran ke supplier adalah 7 hari setelah nota pembelian diterima dan barang dikirim. Sub-proses pembayaran supplier berakhir ketika keuangan mencatat pembayaran setelah menerima konfirmasi pembayaran dari supplier. Sub-proses pembayaran dari proses pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.4.



Gambar 4.4 As Is : Pembayaran ke Supplier

4.3.2.1.2.4 Proses Retur

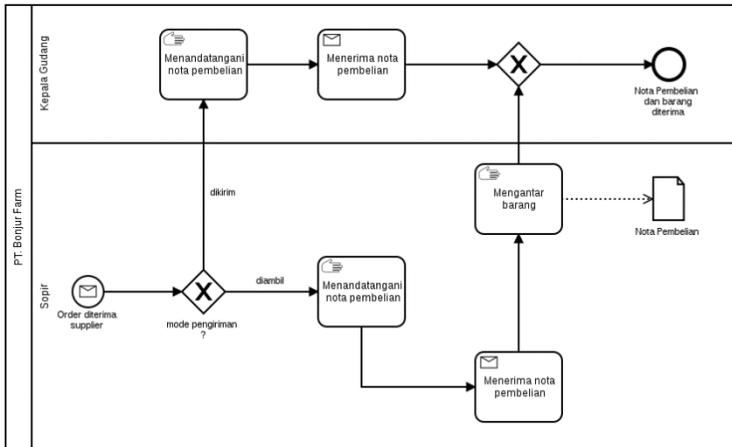
Proses retur ini merupakan salah satu proses dari pengaturan persediaan. Proses retur dilakukan ketika ada barang yang tidak sesuai dengan permintaan pelanggan saat pengiriman barang dan penyerahan faktur penjualan. Proses ini dimulai dengan menerima barang retur dari pelanggan. Kemudian, kepala gudang mengecek barang retur apakah sudah tidak bernilai atau masih bernilai. Jika masih bernilai maka barang ditaruh kembali di gudang sedangkan jika sebaliknya maka barang akan disedekahkan atau dibuang. Setelah itu, keuangan akan mencatat kerugian barang berdasarkan faktur penjualan yang sudah direvisi oleh pelanggan. Proses retur digambarkan menggunakan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.5.



Gambar 4.5 As Is : Proses Retur

4.3.2.1.2.5 Pengiriman dari Supplier

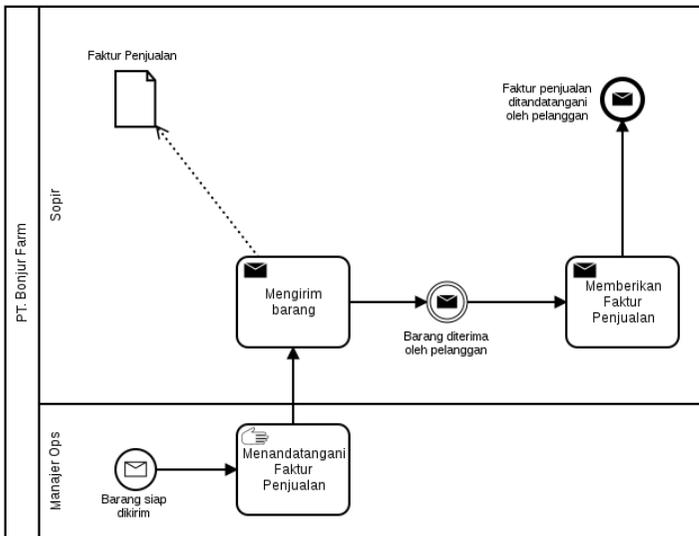
Proses pengiriman dari supplier dimulai setelah order diterima. Mode pengiriman terdapat dua yaitu barang dikirim oleh supplier atau barang diambil oleh PT. Bonjur Farm. Jika barang dikirim maka langsung dikirim ke perusahaan dan diterima oleh Kepala Gudang. Jika barang diambil maka sopir mengambil barang dan mengantarnya ke perusahaan. Proses pengiriman dari supplier digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.6.



Gambar 4.6 As Is : Pengiriman dari Supplier

4.3.2.1.2.6 Pengiriman ke Pelanggan

Proses pengiriman ke pelanggan dimulai ketika faktur penjualan dan barang sudah dikemas dan siap dikirim. Langkah pertama adalah Manajer Operasional menandatangani faktur penjualan. Setelah itu, sopir penjualan mengirim kedua *flow object* tersebut ke pelanggan. Kemudian, pelanggan menerima barang dan faktur penjualan dari sopir penjualan. Terakhir adalah pelanggan menandatangani faktur penjualan. Proses pengiriman ke pelanggan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.7.



Gambar 4.7 As Is : Pengiriman ke Pelanggan

4.3.2.2 Proses Bisnis Penjualan Saat Ini

Proses penjualan adalah dimana perusahaan menjual barang yang dijual kepada pelanggan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan. Penjualan terjadi ketika pelanggan mengirimkan pemesanan ke perusahaan. Untuk studi kasus ini, PT. Bonjur Farm menjual produk ke pelanggan berjenis perusahaan. PT. Bonjur Farm menerapkan sistem kontrak harga untuk pembelinya. Kontrak harga yang dimaksud adalah pelanggan membeli barang dengan harga yang sama untuk semua pembelinya selama periode waktu yang ditentukan. Kontrak harga dari PT. Bonjur Farm ada tiga jenis yaitu 1 minggu, 2 minggu, dan 1 bulan. Tagihan yang dibuat mengacu pada kontrak harga yang dipilih pelanggan. Dalam mencatat penjualan, perusahaan tidak melakukannya secara rutin kadang seminggu sekali dan tidak menentu. Berikut adalah hasil analisis proses bisnis pengadaan dan pengaturan persediaan PT. Bonjur Farm saat ini yang dijabarkan pada sub bab gambaran umum dan Tabel 4.2.

4.3.2.2.1 Gambaran Umum Proses Bisnis *As Is* dari Penjualan

Berikut ini adalah gambaran umum proses bisnis saat ini dari penjualan dan tabel yang menjelaskan setiap aktivitas yang terjadi untuk proses bisnisnya.

1. PT. Bonjur Farm menerima pemesanan dari pelanggan
2. Pelanggan memilih kontrak harga
3. PT. Bonjur Farm membuat dan mengirimkan penawaran harga
4. PT. Bonjur Farm melakukan negosiasi harga dengan pelanggan jika ada spesifikasi tambahan
5. PT. Bonjur Farm membuat faktur penjualan dan mencatat penjualan kotor
6. PT. Bonjur Farm melakukan *packing* barang sesuai faktur penjualan
7. PT. Bonjur Farm mengirim barang yang dipesan ke pelanggan
8. PT. Bonjur Farm menerima revisi faktur penjualan dari pelanggan jika jumlah barang yang diterima tidak sesuai
9. PT. Bonjur Farm mencatat penjualan bersih
10. PT. Bonjur Farm membuat tagihan berdasarkan kontrak harga dan mengirimkan ke pelanggan
11. PT. Bonjur Farm menerima dan mencatat pembayaran dari pelanggan

Tabel 4.2 ini menjelaskan tentang aktivitas – aktivitas dari proses bisnis penjualan saat ini.

Tabel 4.2 Tabel Proses Bisnis As Is Penjualan

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
1	Penjualan	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="400 323 714 483">1. Admin Penjualan mengecek ketersediaan dengan supplier setelah menerima order <li data-bbox="400 491 714 651">2. Admin Penjualan mengirimkan <i>pricelist</i> jika pelanggan meminta <i>pricelist</i> <li data-bbox="400 659 714 754">3. Admin Penjualan membuat penawaran harga <li data-bbox="400 762 714 890">4. Admin Penjualan mengirimkan penawaran harga ke pelanggan <li data-bbox="400 898 714 1161">5. Jika harga belum sesuai, admin penjualan melakukan negosiasi hingga sepakat. Setelah sepakat, proses pengadaan dijalankan. <li data-bbox="400 1169 714 1265">6. Admin Penjualan mencatat penjualan kotor ke buku kas <li data-bbox="400 1273 714 1361">7. Admin Penjualan membuat faktur penjualan 	Faktur penjualan (terdapat 3 lembar. 1 untuk pelanggan, 1 untuk admin penjualan, dan 1 untuk admin pengadaan)

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		<p>8. Manajer Operasional menandatangani faktur penjualan</p> <p>9. Manajer Operasional memberikan faktur penjualan ke tim packing</p> <p>10. Tim Packing mengemas barang sesuai faktur penjualan</p> <p>11. Tim Packing memberikan barang pesanan, faktur penjualan ke sopir untuk dikirim</p> <p>12. Proses pengiriman barang, faktur penjualan, dan PO ke pelanggan berjalan</p> <p>13. Pelanggan merevisi faktur penjualan jika jumlah yang diterima tidak sesuai</p> <p>14. Jika ada revisi, proses retur dilakukan</p> <p>15. Kepala Gudang memberikan faktur revisi ke admin penjualan</p> <p>16. Admin mencatat penjualan bersih ke buku kas</p>	

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		17. Admin Penjualan membuat tagihan sesuai kontrak harga 18. Manajer Operasional menandatangani tagihan 19. Manajer Operasional memberikan tagihan ke sopir 20. Sopir mengirimkan tagihan ke pelanggan 21. Pelanggan melakukan pembayaran ke rekening bank PT. Bonjur Farm 22. Keuangan menerima tanda terima faktur dari pelanggan. 23. Jika ada biaya giro maka pelanggan mendapatkan potongan tagihan 24. Keuangan mencatat pembayaran ke dalam buku kas sesuai dengan tanda terima faktur	

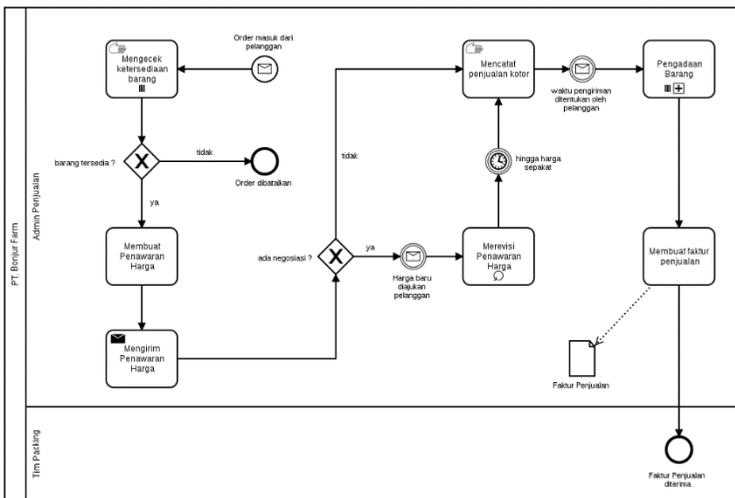
4.3.2.2.2 BPMN *As Is* dari Penjualan

Proses bisnis penjualan dari PT. Bonjur Farm dibagi menjadi 4 sub-proses utama antara lain adalah pemesanan dari pelanggan,

pengiriman ke pelanggan, validasi penjualan, dan pembayaran yang akan dijelaskan lebih lanjut.

4.3.2.2.2.1 Pemesanan dari Pelanggan

Sub-proses pertama dari penjualan adalah pemesanan dari pelanggan. Sub-proses ini diawali dengan pelanggan mengirimkan order ke PT. Bonjur Farm. Media yang digunakan adalah WhatsApp, SMS atau Email. PT. Bonjur Farm mengecek ketersediaan barang dengan menelepon ke supplier terkait produk yang dipesan. Jika barang tersedia maka order dilanjutkan dan jika tidak tersedia maka order dibatalkan. Setelah itu, admin penjualan mengirimkan penawaran PO dengan harga produk dari perusahaan (penawaran harga). Jika ada harga belum menemui kesepakatan, PT. Bonjur Farm dan pelanggan akan melakukan proses negosiasi hingga sepakat. Sub-proses pemesanan berakhir setelah PO sudah disetujui dan admin penjualan mengeluarkan faktor penjualan. Setelah itu, admin penjualan memberikan faktor penjualan ke tim *packing* atau pengemasan. Sub-proses pemesanan dari proses penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.8.



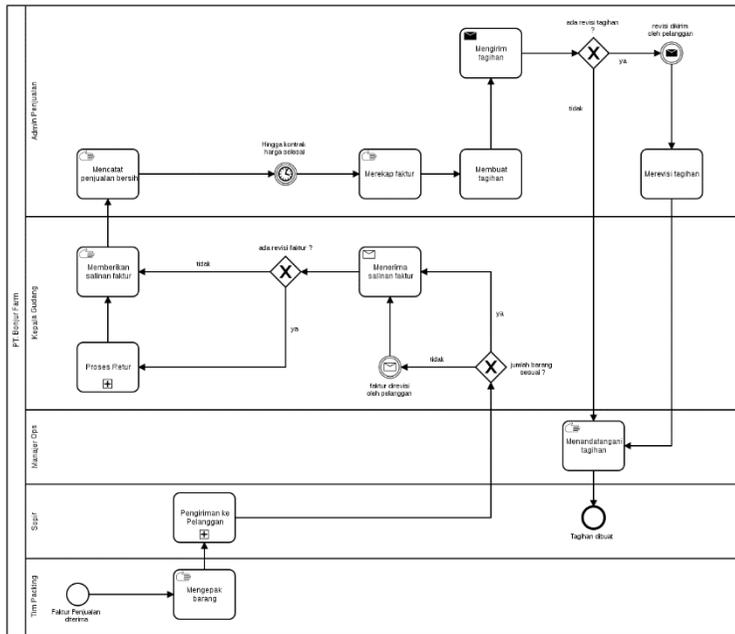
Gambar 4.8 As Is : Pemesanan dari Pelanggan

4.3.2.2.2 Pengiriman dan Validasi Penjualan

Sub-proses kedua dari penjualan adalah pengiriman dan validasi penjualan. Sebelum memasuki sub-proses pengiriman, barang dikemas oleh tim packing. Setelah itu, sopir penjualan dan kepala gudang melakukan pengiriman ke pelanggan. Pelanggan mengecek barang apakah jumlahnya sesuai atau tidak. Jumlah tidak sesuai dikarenakan oleh barang tidak memenuhi kondisi sesuai permintaan.

Jika jumlah tidak sesuai, pelanggan merevisi faktur penjualannya dengan mencoret jumlah dari produk yang tidak sesuai. Setelah itu, kepala gudang menerima salinan faktur penjualan dan memberikan salinannya ke admin penjualan. Jika ada revisi, kepala gudang melakukan proses retur di gudang. Setelah itu, admin penjualan mencatat penjualan bersih. Penjualan di perusahaan menerapkan sistem kontrak harga sehingga membuat tagihan dilakukan ketika waktu kontrak harga selesai. Pembuatan tagihan dilakukan dengan merekap semua faktur penjualan selama kontrak harga.

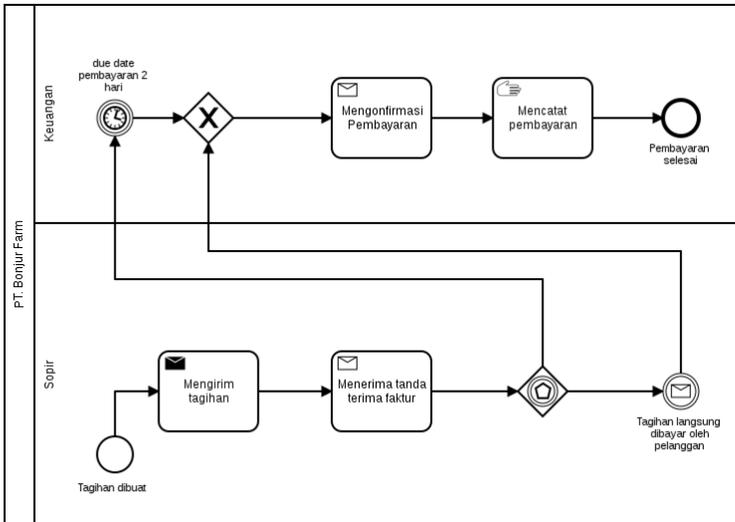
Jika ada revisi tagihan, pelanggan langsung mengirimkan revisi tagihan atau menelepon kepada Admin Penjualan. Setelah itu, admin penjualan merevisi tagihan. Sub-proses pengiriman dan validasi penjualan berakhir setelah tagihan ditandatangani oleh manajer operasional sebelum dikirim ke pelanggan. Sub-proses validasi penjualan dari proses penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.9.



Gambar 4.9 As Is : Pengiriman dan Validasi Penjualan

4.3.2.2.2.3 Pembayaran dari Pelanggan

Sub-proses ketiga dari penjualan adalah pembayaran dari pelanggan. Sub-proses ini diawali dengan sopir penjualan mengirim tagihan ke pelanggan. Metode pembayaran yang dilakukan dari penjualan harus melalui transfer bank secara tunai tanpa *down payment*. Jika ada biaya giro, pelanggan mencantumkan tambahan biaya giro di tanda terima faktur setelah menjumlah semua jumlah uang di setiap faktur penjualannya. Tempo pembayaran dari pelanggan adalah 2 hari setelah tagihan dikirim. Selama ini, pelanggan tidak ada yang pernah membayar setelah jatuh tempo. Sub-proses pembayaran pelanggan berakhir ketika keuangan menerima tanda terima faktur dan mencatat pembayaran. Sub-proses pembayaran dari proses pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.10.



Gambar 4.10 As Is : Pembayaran dari Pelanggan

4.3.2.3 Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan Saat Ini

Proses Akuntansi dan Keuangan di PT. Bonjur Farm adalah melakukan pencatatan pembelian dan penjualan menggunakan kas ganda yaitu buku kas dan Microsoft Excel. Pencatatan ini dilakukan setiap terjadi transaksi dan pembayaran. Proses Akuntansi dan Keuangan pada pengadaan terjadi saat menerima nota pembelian dari supplier, membayar sesuai dengan nota pembelian. Proses Akuntansi dan Keuangan pada penjualan terjadi saat membuat serta mengirimkan tagihan sesuai kontrak harga ke pelanggan, menerima pembayaran sesuai dengan tagihan yang berdasarkan kontrak harga. Berikut adalah hasil analisis proses akuntansi dan keuangan PT. Bonjur Farm saat ini yang dijabarkan pada sub bab gambaran umum dan Tabel 4.3.

4.3.2.3.1 Gambaran Umum Proses Bisnis As Is dari Akuntansi dan Keuangan

Berikut ini adalah gambaran umum proses bisnis saat ini dari akuntansi keuangan dan tabel yang menjelaskan setiap aktivitas yang terjadi untuk proses bisnisnya.

1. PT. Bonjur Farm menerima nota pembelian dari supplier
2. PT. Bonjur Farm melakukan pembayaran ke supplier sesuai nota pembelian selama kontrak 1 minggu
3. PT. Bonjur Farm mencatat pembayaran keluar
4. PT. Bonjur Farm mengirim tagihan ke pelanggan
5. PT. Bonjur Farm menunggu pembayaran pelanggan dengan *due date* 2 hari setelah tagihan diterima
6. PT. Bonjur Farm menerima dan mencatat pembayaran masuk
7. PT. Bonjur Farm mencatat pengeluaran untuk biaya bank, material pengadaan, biaya giro, dan gaji pegawai

Tabel 4.3 ini menjelaskan tentang aktivitas – aktivitas dari akuntansi dan keuangan perusahaan saat ini.

Tabel 4.3 Tabel Proses Bisnis As Is Akuntansi dan Keuangan

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
1	Pembayaran Supplier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admin Pengadaan menerima nota pembelian 2. Admin Pengadaan melakukan pembayaran jika transfer ke bank atau sopir melakukan pembayaran jika membayar cash kepada supplier 	Nota pembelian / Bon supplier

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Supplier menerima pembayaran 4. Admin Pengadaan melakukan konfirmasi ke keuangan 5. Keuangan mencatat pembayaran ke buku kas 	
2	Pembayaran Pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tagihan telah ditandatangani Manajer Operasional 2. Sopir mengirimkan tagihan ke pelanggan 3. Pelanggan menerima tagihan 4. Pelanggan mengeluarkan tanda terima faktur 5. Pelanggan melakukan pembayaran ke rekening perusahaan 6. Keuangan menerima tanda terima faktur 7. Jika ada biaya giro, maka pelanggan mendapatkan potongan tagihan 	Tagihan pelanggan, tanda terima faktur

No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
		8. Keuangan mencatat pembayaran sesuai tanda terima faktur ke buku kas	
3	Internal Transfer – Bank ke Cash	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keuangan mengisi jumlah uang cash yang dibutuhkan 2. Keuangan menarik tunai uang cash 3. Keuangan mencatat internal transfer ke buku kas 	-
4	Pengeluaran untuk Gaji Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keuangan mencatat pengeluaran untuk gaji pegawai 2. Keuangan memberikan semua uang gaji pegawai ke Admin Penjualan 3. Admin Penjualan menerima uang gaji pegawai 	-
5	Pengeluaran untuk Material Packing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keuangan mencatat pengeluaran untuk dana material packing 2. Keuangan memberikan dana material packing ke Kepala Gudang 3. Kepala Gudang menerima dana material packing 	-

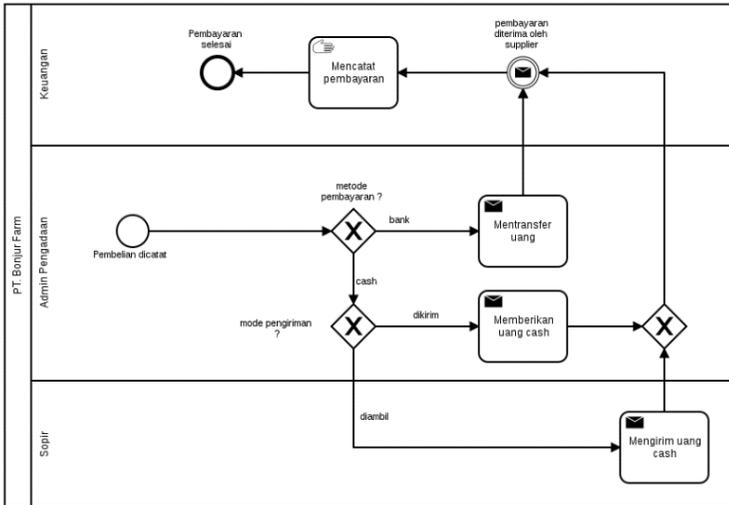
No	Proses Bisnis	Aktivitas	Dokumen Terkait
6	Pengeluaran untuk Biaya Bank	1. Keuangan mencatat pengeluaran untuk biaya bank di buku besar secara manual	Mutasi Bank di Buku Tabungan

4.3.2.3.2 BPMN *As Is* dari Akuntansi dan Keuangan

Proses bisnis pengadaan dari PT. Bonjur Farm dibagi menjadi 3 sub-proses utama antara lain adalah pemesanan, pengiriman dan penerimaan barang, dan pembayaran. Untuk pengaturan persediaan dibagi menjadi 3 proses bisnis yaitu proses retur, pengiriman barang dari supplier dan pengiriman ke pelanggan yang akan dijelaskan lebih lanjut.

4.3.2.3.2.1 Pembayaran Supplier

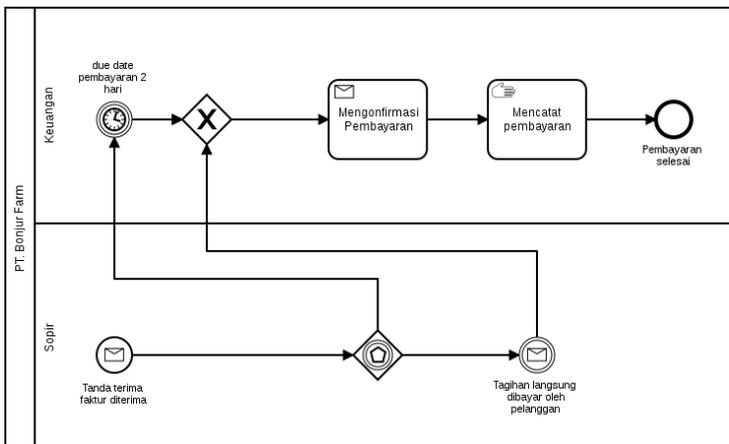
Alur sub-proses ini sudah dijelaskan pada sub bab pengadaan setelah pembelian dicatat. Sub-proses ini digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.11.



Gambar 4.11 As Is : Pembayaran Supplier

4.3.2.3.2.2 Pembayaran Pelanggan

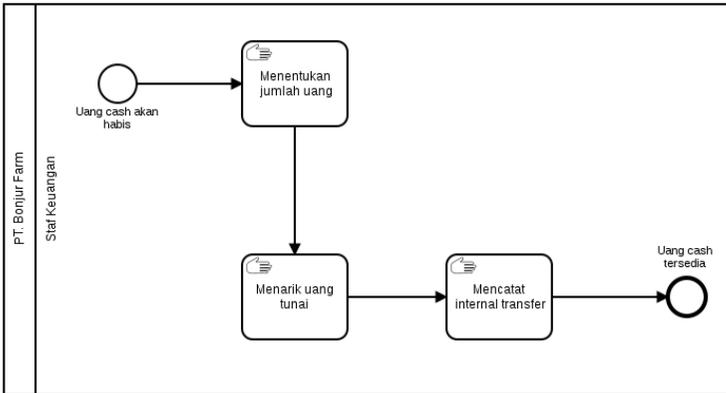
Alur sub-proses dari pembayaran pelanggan sudah dijelaskan pada sub bab penjualan dan dimulai dari menerima tanda terima faktur. Sub-proses ini digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.12.



Gambar 4.12 As Is : Pembayaran Pelanggan

4.3.2.3.2.3 *Internal Transfer*

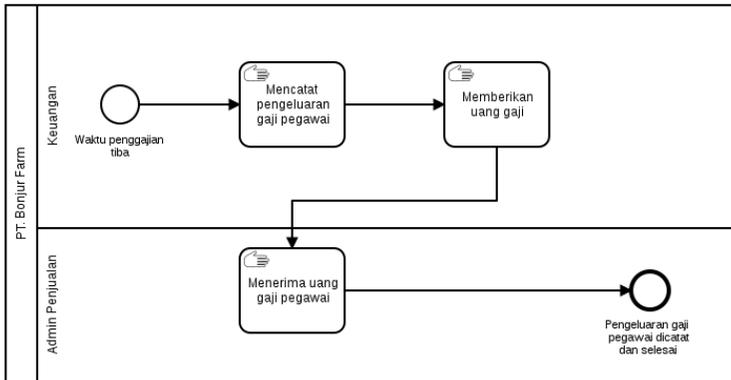
Sub-proses internal transfer adalah penarikan tunai dari bank ke uang kas harian atau bisa disebut dengan pemasukan kas. Sub-proses pemasukan kas ini digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.13.



Gambar 4.13 As Is : *Internal Transfer*

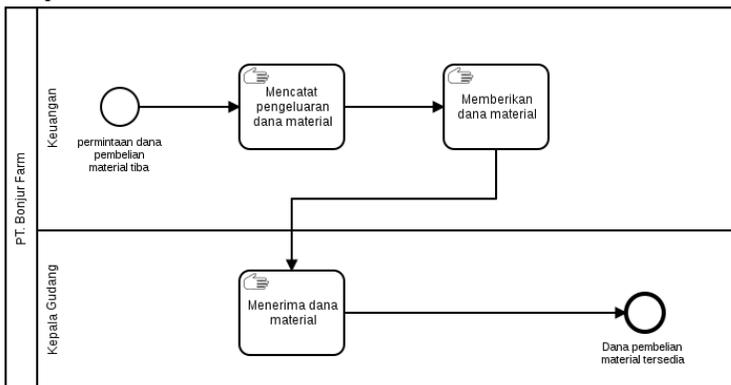
4.3.2.3.2.4 *Pengeluaran Perusahaan*

Pengeluaran perusahaan dibagi menjadi 3 sub-proses yaitu pengeluaran untuk gaji karyawan, pengeluaran untuk biaya material, dan pengeluaran biaya administrasi bank. Proses pengeluaran perusahaan untuk gaji karyawan diawali dengan keuangan mencatat pengeluaran di buku kas manual dan memberikannya ke admin penjualan. Admin penjualan bertugas untuk memberikan gaji ke karyawan. Proses pengeluaran perusahaan untuk gaji karyawan ini akan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.14.



Gambar 4.14 As Is : Pengeluaran untuk Gaji Karyawan

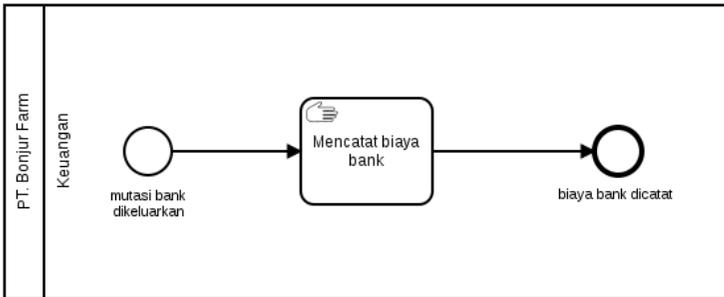
Proses pengeluaran perusahaan untuk biaya material diawali dengan keuangan mencatat pengeluaran di buku kas manual dan memberikannya ke kepala gudang. Kepala gudang bertanggung jawab untuk melakukan pembelian biaya material yang akan digunakan untuk pengemasan produk sebelum dikirim ke pelanggan. Proses ini akan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.15.



Gambar 4.15 As Is : Pengeluaran untuk Biaya Material

Proses pengeluaran perusahaan untuk biaya administrasi bank dilakukan dengan mencetak buku tabungan perusahaan dan mencatat biaya bank setiap akhir bulan ke buku kas manual.

Proses ini akan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.16.



Gambar 4.16 As Is : Pencatatan Biaya Administrasi Bank

4.4 Analisis Proses Bisnis Odoo

Tahap ini, kami membuat sub bab mengenai pemaparan proses bisnis yang best practice dari Odoo. Sub bab ini digunakan sebagai komponen to be untuk analisis kesenjangan bersama sub bab as is. Sub bab ini menjelaskan proses bisnis mengenai penjualan, pengadaan, pengaturan persediaan, dan akuntansi keuangan berdasarkan Odoo. Proses bisnis berdasarkan Odoo ini dibuat mengacu dengan model bisnis PT. Bonjur Farm dan buku [26].

4.4.1 Proses Odoo

PT. Bonjur Farm menyetujui untuk menggunakan empat modul Odoo dalam menjalankan proses bisnisnya nanti. Empat modul Odoo yang dimaksud adalah modul *sales*, modul *purchase*, modul *accounting*, dan modul *inventory*. Modul *accounting* ini juga meliputi dengan keuangannya. Modul *accounting* dan *inventory* terintegrasi langsung dengan modul *sales* dan modul *purchase*. Bentuk integrasi dari modul *accounting* adalah aktivitas membuat tagihan sedangkan modul *inventory* adalah aktivitas membuat dokumen pengiriman. Oleh karena itu, *best practice* dari modul *inventory* sudah dijelaskan dalam modul *sales* maupun *purchase*.

4.4.1.1 Proses Bisnis *Best Practice* Modul *Purchase*

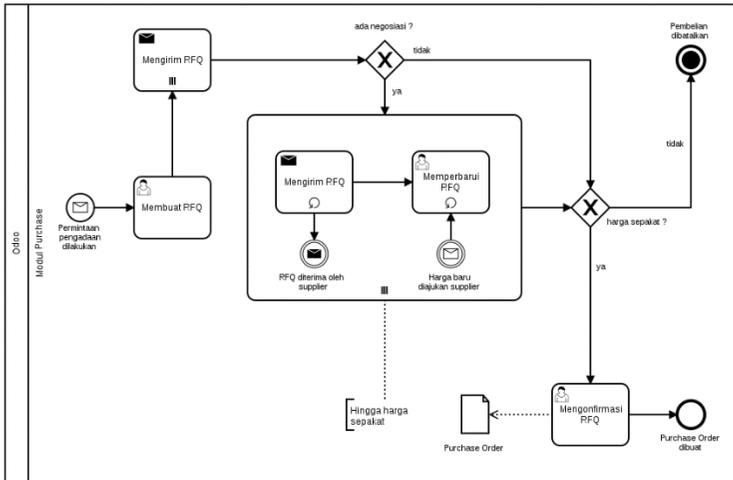
Aktivitas dari proses bisnis pengadaan di modul *purchase* atau pembelian ini diawali dengan membuat dokumen *Request for Quotation* (RFQ). Dokumen ini digunakan dan dikirim untuk melakukan permintaan penawaran harga dari supplier. Jika ada perubahan harga dari pengajuan awal, dokumen RFQ dapat diedit pada formulir yang sama di Odoo. Setelah itu, mengonfirmasi RFQ menjadi *Purchase Order* jika harga dan ketentuan sudah disepakati bersama. Setelah itu, *Purchase Order* dikirim ke supplier. *Purchase Order* masih dapat diganti sebelum barang dikirim dan diterima. Bersamaan dengan keluarnya dokumen *Purchase Order*, dokumen *goods receipt* secara otomatis dibuat oleh sistem. Setelah PO dikirim dan barang diterima, dokumen *goods receipt* diedit untuk mengisi jumlah barang yang diterima dan divalidasi. Jika pengiriman dilakukan secara parsial maka *backorder* akan dibuat dan dilakukan validasi di dokumen ini untuk penerimaan barang. Pembuatan tagihan supplier dilakukan setelah barang diterima. Jika sudah melakukan pembayaran ke supplier, tagihan supplier akan didaftarkan pembayarannya dan disimpan ke dalam akun perusahaan. Akun perusahaan ini dapat berupa bank atau kas menurut standar dari Odoo-nya.

4.4.1.1.1 BPMN *Best Practice* Modul *Purchase*

Proses bisnis pengadaan dari Odoo dibagi menjadi 4 sub-proses utama antara lain adalah pemesanan, validasi pembelian, penerimaan barang, dan pembayaran yang akan dijelaskan lebih lanjut.

4.4.1.1.1.1 Pemesanan ke Supplier (Odoo)

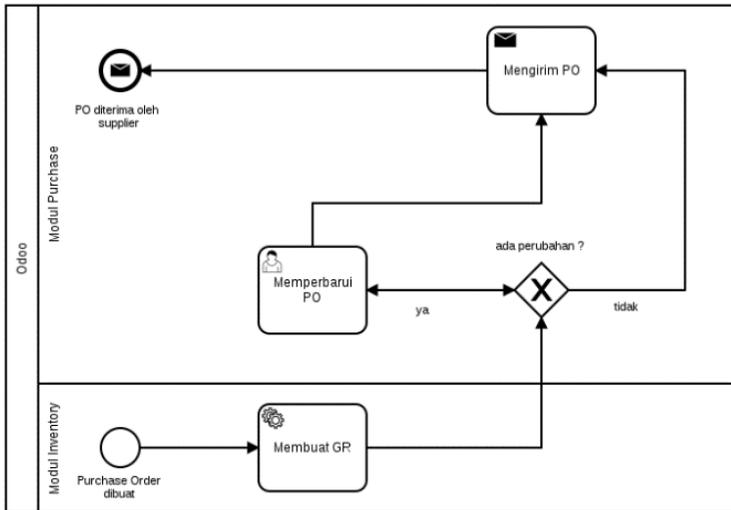
Sub-proses pertama dari modul pengadaan adalah pemesanan ke supplier. Sub-proses ini diawali dengan membuat RFQ dan diakhiri dengan mengonfirmasi RFQ menjadi *Purchase Order*. Sub-proses pemesanan dari modul pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.17.



Gambar 4.17 Best Practice : Pemesanan ke Supplier

4.4.1.1.2 Validasi Pembelian (Odoo)

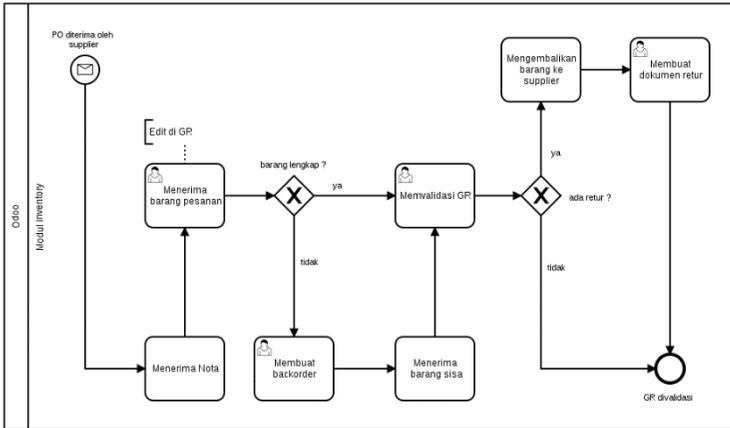
Sub-proses kedua dari modul pengadaan adalah validasi pembelian. Sub-proses ini diawali dengan dokumen *goods receipt* dibuat dan diakhiri dengan mengirim PO ke supplier. Sub-proses validasi pembelian dari modul pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.18.



Gambar 4.18 Best Practice : Validasi Pembelian

4.4.1.1.1.3 Penerimaan Barang (Odoo)

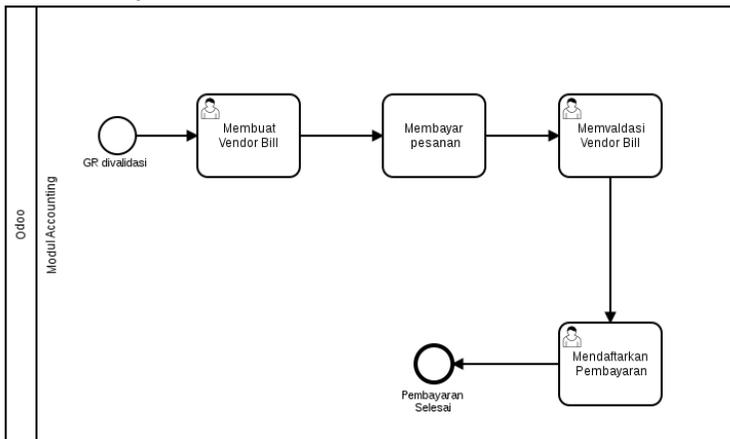
Sub-proses ketiga dari modul pengadaan adalah penerimaan barang. Sub-proses ini diawali dengan menerima nota dan diakhiri dengan memvalidasi dokumen *goods receipt*. Proses retur akan berjalan jika ada barang yang tidak sesuai dengan kesepakatan sehingga barang dikembalikan ke supplier dan dokumen retur dibuat. Setelah dokumen retur dibuat, tagihan yang akan dibuat berdasarkan jumlah barang yang diterima perusahaan sehingga mengubah jumlah barang di *purchase order* akan berubah untuk menyesuaikan secara otomatis. Sub-proses penerimaan barang dari modul pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.19.



Gambar 4.19 Best Practice : Penerimaan Barang

4.4.1.1.1.4 Pembayaran ke Supplier (Odoo)

Sub-proses keempat dari modul pengadaan adalah pembayaran ke supplier. Sub-proses ini diawali dengan membuat *Vendor Bill* dan diakhiri dengan mendaftarkan pembayaran. Sub-proses pembayaran dari modul pengadaan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.20.



Gambar 4.20 Best Practice : Pembayaran ke Supplier

4.4.1.2 Proses Bisnis *Best Practice* Modul *Sales*

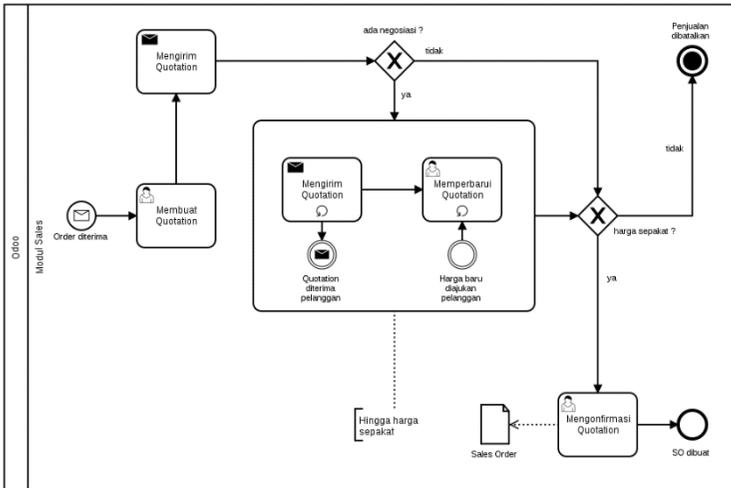
Aktivitas dari proses bisnis penjualan di modul *sales* ini diawali dengan membuat dokumen *Quotation*. Dokumen ini digunakan dan dikirim untuk memberikan harga ke pelanggan. Jika ada perubahan harga dari pengajuan awal, dokumen *Quotation* dapat diedit pada formulir yang sama di Odoo. Setelah itu, mengonfirmasi *Quotation* menjadi *Sales Order* jika harga dan ketentuan sudah disepakati bersama. Setelah itu, *Sales Order* dikirim ke pelanggan. *Sales Order* masih dapat diganti sebelum barang dikirim dan diterima. Bersamaan dengan keluarnya dokumen *Sales Order*, dokumen *delivery order* secara otomatis dibuat oleh sistem. Setelah PO dikirim dan barang diterima, *delivery order* diedit untuk mengisi jumlah barang yang diterima dan divalidasi. Jika pengiriman dilakukan secara parsial maka *backorder* akan dibuat dan dilakukan validasi di dokumen ini untuk penerimaan barang. Pembuatan tagihan pelanggan dilakukan setelah barang diterima dan tagihan dikirim ke pelanggan. Jika pelanggan sudah membayar sesuai tagihan ke perusahaan, tagihan pelanggan akan didaftarkan pembayarannya dan disimpan ke dalam akun perusahaan. Akun perusahaan ini dapat berupa bank atau kas menurut standar dari Odoo-nya.

4.4.1.2.1 BPMN *Best Practice* Modul *Sales*

Proses bisnis penjualan dari Odoo dibagi menjadi 4 sub-proses utama antara lain adalah pemesanan, pengiriman barang, pengecekan barang, dan pembayaran yang akan dijelaskan lebih lanjut.

4.4.1.2.1.1 Pemesanan dari Pelanggan (Odoo)

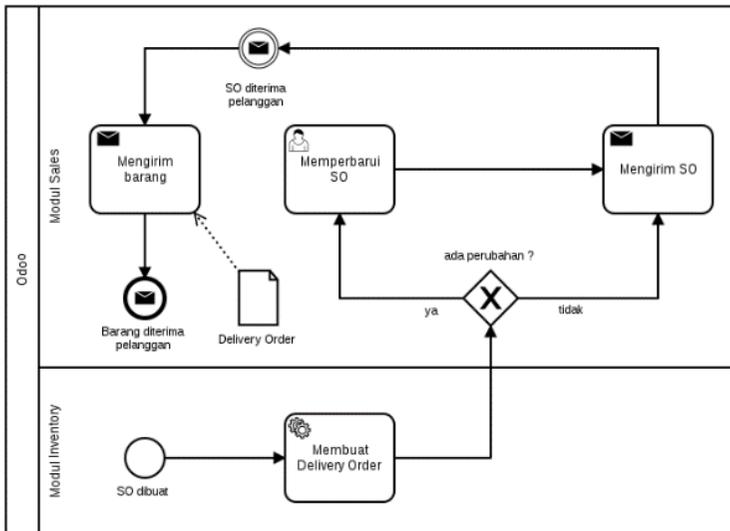
Sub-proses pertama dari modul penjualan adalah pemesanan dari pelanggan. Sub-proses ini diawali dengan membuat *Quotation* dan diakhiri dengan mengonfirmasi *Quotation* menjadi *Sales Order*. Sub-proses pemesanan dari modul penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.21.



Gambar 4.21 Best Practice : Pemesanan dari Pelanggan

4.4.1.2.1.2 Pengiriman Barang (Odoo)

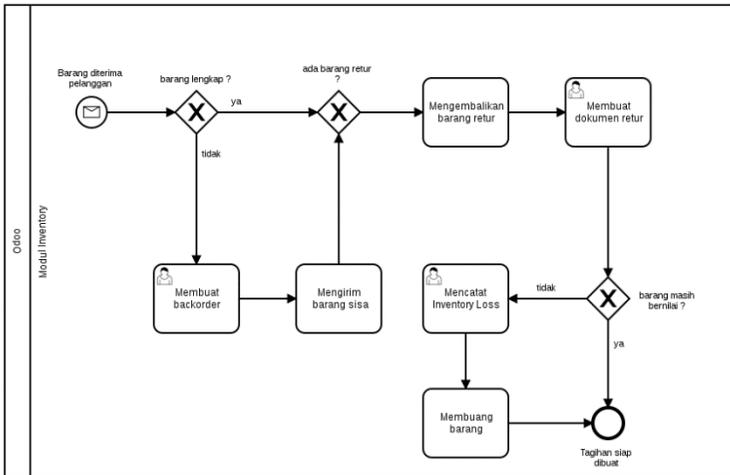
Sub-proses kedua dari modul penjualan adalah pengiriman barang. Sub-proses ini diawali dengan *Delivery Order* dibuat dan diakhiri dengan mengirim barang ke pelanggan. Saat pengiriman barang, *Delivery Order* dibawa sebagai dokumen resmi untuk perpindahan hak milik barang. Sub-proses pemesanan dari modul penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.22.



Gambar 4.22 Best Practice : Pengiriman Barang

4.4.1.2.1.3 Pengecekan Barang (Odoo)

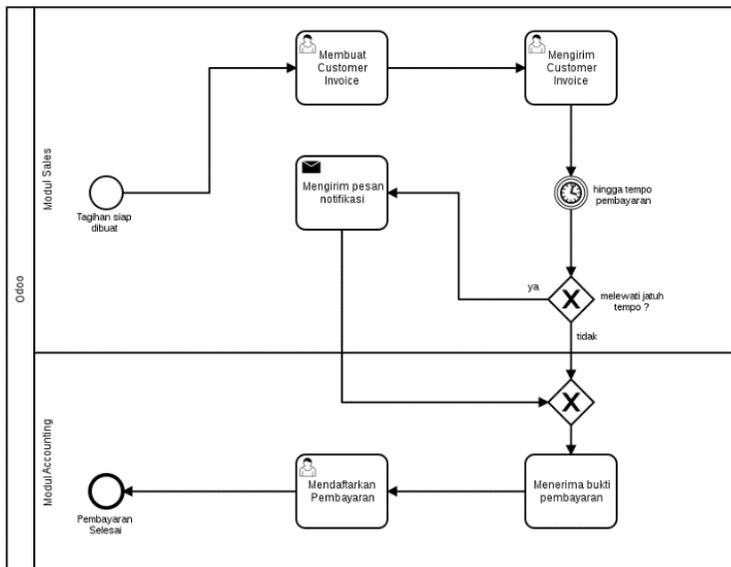
Sub-proses ketiga dari modul penjualan adalah pengecekan barang. Sub-proses ini diawali dengan mengecek kondisi barang dan diakhiri dengan memvalidasi *delivery order*. Proses retur akan berjalan jika ada barang yang tidak sesuai dengan kesepakatan sehingga barang dikembalikan ke supplier dan dokumen retur dibuat. Setelah dokumen retur dibuat, tagihan yang akan dibuat berdasarkan jumlah barang yang diterima perusahaan sehingga mengubah jumlah barang di *sales order* akan berubah untuk menyesuaikan secara otomatis. Jika ada barang retur yang tidak bernilai atau tidak dapat dijual maka dokumen *scrap* dibuat untuk menghapus sejumlah barang tersebut dari gudang. Sub-proses pengiriman barang dari modul penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.23.



Gambar 4.23 Best Practice : Pengecekan Barang

4.4.1.2.1.4 Pembayaran dari Pelanggan (Odoo)

Sub-proses keempat dari modul penjualan adalah pembayaran dari pelanggan. Sub-proses ini diawali dengan membuat tagihan pelanggan dan diakhiri dengan mendaftarkan pembayaran dari pelanggan. Jika pelanggan telat membayar saat jatuh tempo, pengguna dapat mengirimkan pesan notifikasi ke pelanggan untuk segera melakukan pembayaran. Sub-proses pembayaran dari modul penjualan digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.24.



Gambar 4.24 Best Practice : Pembayaran dari Pelanggan

4.4.1.3 Proses Bisnis *Best Practice* Modul Accounting

Aktivitas dari modul akuntansi ini terintegrasi dengan modul *sales* untuk membuat tagihan pelanggan dan modul *purchase* untuk membuat *Vendor Bill* atau tagihan supplier. Kedua aktivitas ini dilanjutkan dengan mendaftarkan pembayaran ke akun perusahaan. Standarnya adalah bank dan kas. Di Odoo 10.0 ini, rekonsiliasi untuk tagihan pelanggan dan tagihan supplier dilakukan secara otomatis. Selain itu, modul *accounting* ini dapat digunakan untuk mencatat pemasukan dan pengeluaran lainnya selain penjualan dan pembelian dengan cara memasukkan transaksi ke jurnal. Modul ini juga dapat mencatat *internal transfer* atau perpindahan kas antar akun. Laporan keuangan seperti neraca saldo, *general ledger*, laporan laba rugi juga diterbitkan melalui modul ini.

4.4.1.3.1 BPMN *Best Practice* Modul Accounting

Sub-proses pembayaran dari pelanggan dan ke supplier akan dijelaskan lagi di sub bab ini dengan aktivitas membuat laporan

keuangan, mencatat pengeluaran selain pembelian, mencatat pemasukan selain penjualan, dan *internal transfer*.

4.4.1.3.1.1 Pembayaran ke Supplier (Odoo)

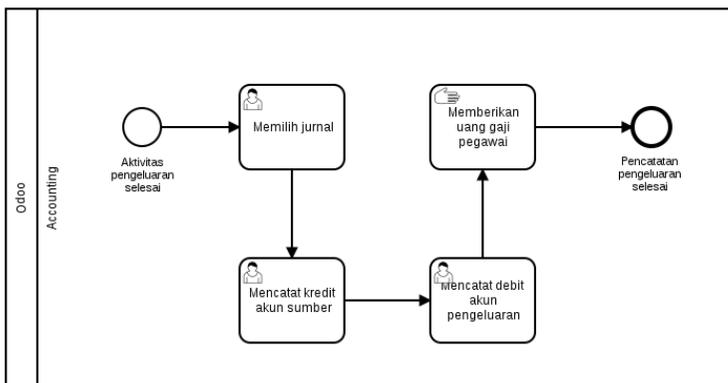
Sub-proses pembayaran ke supplier dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.20.

4.4.1.3.1.2 Pembayaran dari Pelanggan (Odoo)

Sub-proses pembayaran pelanggan dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.24.

4.4.1.3.1.3 Mencatat Pengeluaran (Odoo)

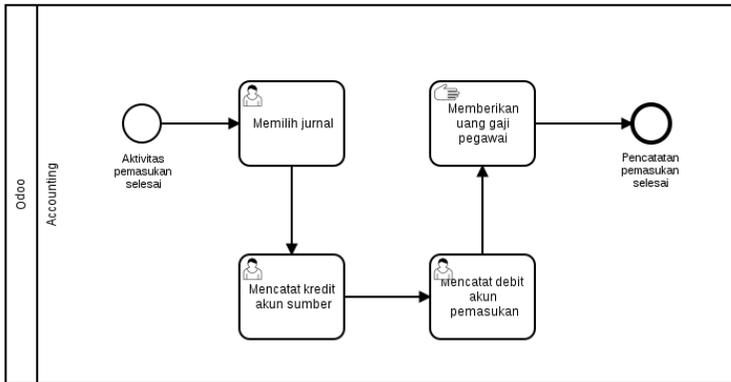
Sub-proses pembayaran untuk mencatat pengeluaran dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.25.



Gambar 4.25 Best Practice : Mencatat Pengeluaran

4.4.1.3.1.4 Mencatat Pemasukan (Odoo)

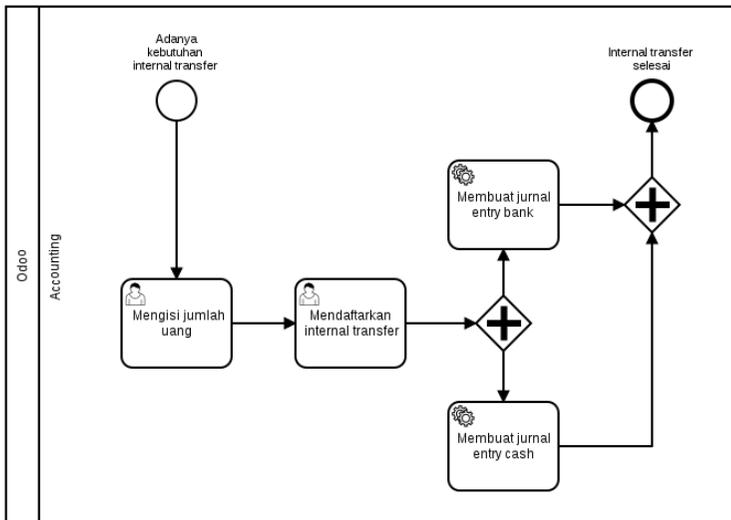
Sub-proses pembayaran untuk mencatat pemasukan dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.26.



Gambar 4.26 Best Practice : Mencatat Pemasukan

4.4.1.3.1.5 Mencatat *Internal Transfer* (Odoo)

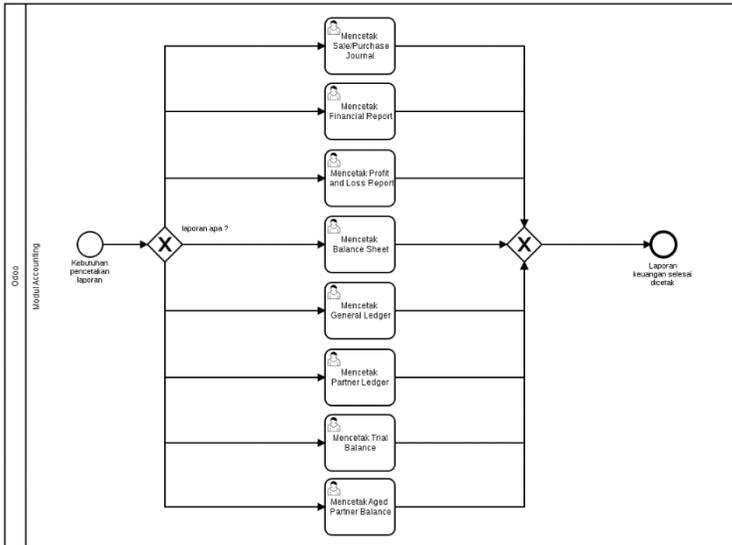
Sub-proses pembayaran untuk mencatat *internal transfer* dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.27.



Gambar 4.27 Best Practice : Mencatat *Internal Transfer*

4.4.1.3.1.6 Membuat Laporan Keuangan (Odoo)

Sub-proses pembayaran untuk membuat laporan keuangan dari modul *accounting* digambarkan menggunakan BPMN 2.0 pada Gambar 4.28.



Gambar 4.28 Best Practice : Membuat Laporan Keuangan

4.5 Uraian Analisis Kesenjangan

Tahap ini, penulis membuat analisis kesenjangan untuk membandingkan kondisi saat ini dengan proses bisnis menggunakan Odoo. Kesenjangan yang ada digunakan sebagai input untuk membuat dokumen *blueprint* setiap modulnya. Analisis kesenjangan ini meliputi tiga komponen yaitu analisis kesenjangan struktur organisasi, analisis kesenjangan proses bisnis, dan analisis kesiapan teknologi informasi. Analisis kesenjangan struktur organisasi tertera pada Tabel 4.4, analisis kesenjangan proses bisnis tertera pada Tabel 4.5, dan analisis kesiapan teknologi informasi tertera pada Tabel 4.6. Hasil analisis kesenjangan ini akan dirangkum secara singkat dalam Tabel 4.7 yaitu tabel manajemen perubahan untuk persiapan sebelum implementasi.

4.5.1 Analisis Kesenjangan Struktur Organisasi

Analisis kesenjangan yang pertama dilakukan adalah analisis kesenjangan untuk aktivitas setiap posisi di organisasi dari kondisi saat ini dengan *best practice* Odoo. Nama peran yang berubah adalah Admin. PT. Bonjur Farm memiliki dua admin sehingga Admin pertama (Engkus) menjadi Admin Penjualan dan Admin kedua (Aminah) menjadi Admin Pengadaan. Perubahan ini dibuat karena pembagian tugas dari kedua admin tersebut. Analisis kesenjangan ini dijelaskan pada Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Tabel Analisis Kesenjangan Struktur Organisasi

No	Posisi	Aktivitas Saat Ini	Aktivitas di Odoo
1	Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat pengeluaran gaji karyawan 2. Mencatat pengeluaran biaya material packing 3. Mencatat pengeluaran biaya giro (pengurangan dari tagihan) 4. Mencatat pembayaran ke supplier 5. Mencatat pembayaran 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencatat pengeluaran gaji karyawan 2. Mencatat pengeluaran biaya material packing 3. Mendaftarkan pengeluaran biaya giro (pengurangan dari tagihan) 4. Mendaftarkan pembayaran ke supplier 5. Mendaftarkan

No	Posisi	Aktivitas Saat Ini	Aktivitas di Odoo
		n dari pelanggan	pembayaran dari pelanggan
2	Admin Penjualan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima order 2. Membuat penawaran harga 3. Mengirim penawaran harga 4. Merevisi penawaran harga 5. Mencatat penjualan kotor 6. Membuat Faktur Penjualan 7. Mencatat penjualan bersih 8. Membuat tagihan pelanggan 9. Menambah kontak pelanggan 10. Membuat laporan penjualan 11. Membuat laporan keuangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima order 2. Membuat Quotation 3. Mengirim Quotation 4. Memperbarui Quotation 5. Membuat Sales Order (Delivery Order terbuat otomatis oleh sistem) 6. Membuat tagihan pelanggan 7. Memperbarui tagihan pelanggan 8. Memvalidasi tagihan pelanggan 9. Menambah kontak pelanggan 10. Mengecek kontrak harga

No	Posisi	Aktivitas Saat Ini	Aktivitas di Odoo
		12. Menambah kontak pelanggan	dengan fitur <i>dropdown</i> 11. Membuat laporan keuangan
3	Admin Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat draft order 2. Merevisi draft order 3. Memvalidasi draft order 4. Mengirim order (PO) 5. Menerima nota pembelian 6. Membayar sesuai nota pembelian (transfer bank) 7. Menambah katalog produk 8. Menambah kontak supplier 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat RFQ 2. Memperbarui RFQ 3. Membuat PO 4. Mengirim PO (Dokumen shipping PO terbuat otomatis oleh sistem) 5. Memperbarui PO 6. Menerima nota pembelian 7. Membuat Vendor Bill 8. Memperbarui Vendor Bill 9. Memvalidasi Vendor Bill 10. Membayar sesuai nota pembelian

No	Posisi	Aktivitas Saat Ini	Aktivitas di Odoo
			<p>(transfer bank)</p> <p>11. Menambah katalog produk</p> <p>12. Menambah kontak supplier</p> <p>13. Mengecek mode pengiriman dari supplier dengan fitur <i>dropdown</i></p>
4	Kepala Gudang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek ketersediaan barang 2. Menerima barang pengganti 3. Mengecek pengiriman dari supplier 4. Menerima salinan faktur penjualan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek ketersediaan barang 2. Menerima barang pengganti 3. Mengecek pengiriman dari supplier 4. Memvalidasi dokumen shipping PO 5. Menerima salinan Delivery Order 6. Memperbarui Delivery Order

No	Posisi	Aktivitas Saat Ini	Aktivitas di Odoo
			7. Memvalidasi Delivery Order 8. Membuat dokumen retur 9. Membuat dokumen barang rusak

4.5.2 Analisis Kesenjangan Proses Bisnis

Analisis kesenjangan yang kedua dilakukan adalah analisis kesenjangan proses bisnis saat ini dan proses bisnis *best practice* dari Odoo. Luaran dari analisis kesenjangan ini adalah masukan untuk membuat analisis proses bisnis *to be* di *blueprint*. Analisis ini menggunakan keterangan *fit/gap* untuk menilai kesenjangannya [38].

Keterangan Fit/Gap :

- Fit (F) adalah kesenjangan antara proses bisnis saat ini dan proses bisnis Odoo yang terdapat pada kedua proses dan tidak memerlukan kustomisasi proses bisnis atau fitur aplikasi
- Partial Fit (P) adalah kesenjangan antara proses bisnis saat ini dan proses bisnis Odoo yang terdapat pada kedua proses tetapi memerlukan kustomisasi proses bisnis atau fitur aplikasi
- Gap (G) adalah kesenjangan yang tidak dijalankan pada proses bisnis saat ini tetapi akan dijalankan menggunakan proses bisnis Odoo

Analisis kesenjangan proses bisnis ini dijelaskan secara lengkap pada Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Tabel Proses Bisnis Analisis Kesenjangan Proses Bisnis

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
B1001	Pengadaan Barang	Membuat RFQ	X	V	Perusahaan mengirimkan daftar order menggunakan format tidak baku dan terkadang hanya menulis langsung melalui SMS/WA.	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumen permintaan harga (RFQ) dengan format baku dan tercatat otomatis sebelum berganti menjadi <i>Purchase Order</i>			V
B1002		Memperbarui RFQ	X	V	Perusahaan memperbarui draft order dengan mengirimkan ulang dan tidak	Di Odoo, untuk memperbarui hanya perlu memilih dokumen dan mengeditnya sebelum			V

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					menggunakan format baku.	disepakati menjadi <i>Purchase Order</i>			
B1003		Membuat <i>Purchase Order</i>	V	V	Perusahaan membuat <i>Purchase Order</i> (PO) tidak menggunakan format baku dan langsung menulis di SMS/WA.	Odoo membuat <i>Purchase Order</i> secara otomatis setelah RFQ disepakati dan dikonfirmasi			V
B1004		Memperbarui <i>Purchase Order</i>	V	V	Perusahaan memperbarui PO dengan menulis kolom dipesan, diterima, dikirim, dan barang rusak.	Odoo dapat memperbarui PO dan secara otomatis menyesuaikan jumlahnya tagihan supplier	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						dan dokumen shipping PO			
B1005		Menambah katalog produk	V	V	Perusahaan menambah katalog produk di Excel.	Odoo memiliki menu untuk menyimpan katalog produk dan karakteristiknya	V		
B1006		Menambah kontak supplier	V	V	Perusahaan menambah kontak supplier di Excel.	Odoo menggunakan modul <i>Purchase Management</i> untuk menyimpan kontak supplier	V		
B1007		Mengecek mode pengiriman dari supplier	V	V	Perusahaan secara manual mengecek setiap supplier	Odoo memiliki filter <i>dropdown grouping</i> untuk mengecek mode	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odo	Fit/Gap		
							F	P	G
						pengiriman dengan bantuan <i>field</i> Incoterm			
B1008		Membuat Vendor Bill	X	V	Perusahaan mencatat pembelian langsung di buku kas secara manual sehingga tidak berbentuk dokumen.	Odo memiliki fitur untuk membuat dokumen tagihan dari supplier dan tercatat otomatis. Aktivitas ini digunakan untuk otomatisasi pencatatan internal pembayaran keluar			V
B1009		Memperbarui Vendor Bill	X	V	Perusahaan mencatat pembelian	Odo memiliki fitur ini jika ada nota pembelian			V

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					langsung di buku kas secara manual sehingga tidak berbentuk dokumen.	yang tidak sesuai sebelum memvalidasi			
B1010		Memvalidasi Vendor Bill	X	V	Perusahaan mencatat pembelian langsung di buku kas secara manual sehingga tidak berbentuk dokumen.	Odoo memiliki fitur untuk memvalidasi Vendor Bill			V
B1011		Membuat dokumen shipping PO	X	V	Perusahaan belum menerapkan dokumentasi untuk mencatat barang masuk	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumentasi ini secara otomatis bersamaan			V

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					dari supplier ke gudang.	dengan membuat PO. Aktivitas ini dilakukan Odoo secara otomatis bersamaan dengan mengonfirmasi order menjadi PO			
B1012		Memperbarui dokumen shipping PO	X	V	Dokumentasi pencatatan barang masuk tidak ada di perusahaan.	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumentasi ini. Aktivitas ini digunakan ketika terjadi pengiriman terlambat dari supplier			V

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
B1013		Memvalidasi dokumen shipping PO	X	V	Dokumentasi pencatatan barang masuk tidak ada di perusahaan.	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumentasi ini. Aktivitas ini digunakan untuk memvalidasi barang masuk ke gudang			V
B2001	Proses Retur	Membuat dokumen retur	X	V	Perusahaan belum menerapkan dokumentasi untuk mencatat barang retur dari penjualan.	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumentasi retur setelah membuat <i>Delivery Order</i>			V
B2002		Membuat dokumen	X	V	Perusahaan belum menerapkan	Odoo memiliki fitur untuk membuat			V

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
		barang rusak (<i>scrap</i>)			dokumentasi untuk mencatat barang rusak dari penjualan.	dokumentasi barang rusak setelah membuat dokumen retur			
B3001	Pengecekan Persediaan Barang	Mengecek jumlah barang di gudang	V	V	Perusahaan mengecek barang di gudang masih manual dengan mengamati secara langsung jumlahnya di gudang.	Odoo memiliki fitur untuk melihat jumlah setiap produk yang ada di gudang dan mempunyai fitur <i>grouping</i> untuk setiap kategori produk. Selain itu, <i>user</i> dapat mengecek barang yang harus diadakan setelah	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						order dikonfirmasi			
B4001	Penjualan	Membuat <i>Quotation</i>	X	V	Perusahaan mengirimkan penawaran harga menggunakan format faktur penjualan dan menulis langsung melalui SMS/WA/Email.	Odoo memiliki fitur untuk membuat dokumen penawaran secara <i>auto format</i> dan tercatat otomatis sebelum berganti menjadi <i>Sales Order (SO)</i>		V	
B4002		Memperbarui <i>Quotation</i>	X	V	Perusahaan memperbarui penawaran dengan mengirimkan ulang.	Di Odoo, untuk memperbarui hanya perlu memilih dokumen dan mengeditnya sebelum		V	

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						disepakati menjadi <i>Sales Order</i>			
B4003		Membuat <i>Sales Order</i>	X	V	Perusahaan menerapkan pencatatan penjualan kotor dan bersih sehingga tidak membuat dokumen penjualan setelah kesepakatan order.	Odoo membuat <i>Sales Order</i> secara otomatis setelah <i>Quotation</i> disepakati dan dikonfirmasi.			V
B4004		Menambah kontak pelanggan	V	V	Perusahaan menambah kontak pelanggan di Excel.	Odoo menggunakan modul <i>Sales Management</i> untuk	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						menyimpan kontak pelanggan			
B4005		Mengecek kontrak harga setiap pelanggan	V	V	Perusahaan melakukannya secara manual dengan menghitung dan mengecek setiap faktur penjualan menggunakan Excel	Odoo memiliki filter <i>dropdown grouping</i> untuk mengecek mode pengiriman dengan bantuan <i>field Pricelist</i>	V		
B4006		Membuat Tagihan Pelanggan	V	V	Perusahaan membuat tagihan secara manual ke Excel, perusahaan harus merekap semua file faktur penjualan.	Odoo dapat membuat tagihan kolektif secara otomatis dari semua <i>Sales Order</i> yang sudah valid jumlah	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						barang diterimanya			
B4007		Memperbarui Tagihan Pelanggan	V	V	Perusahaan memperbarui tagihan jika ada revisi dari pelanggan	Odoo dapat memperbarui tagihan jika tagihan belum divalidasi	V		
B4008		Memvalidasi Tagihan	V	V	Perusahaan mengganti tagihan yang sudah resmi jika ada revisi tagihan dari pelanggan	Odoo memiliki fitur untuk memvalidasi tagihan	V		
B4009		Membuat <i>Delivery Order</i>	V	V	Perusahaan membuat <i>Delivery Order</i> dalam format faktur penjualan.	Odoo memiliki fitur untuk membuat <i>Delivery Order</i> secara otomatis bersamaan	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						dengan membuat <i>Sales Order</i> (SO)			
B4010		Memperbarui <i>Delivery Order</i>	V	V	<i>Delivery Order</i> tidak diperbarui oleh perusahaan tetapi pelanggan untuk mencocokkan dengan barang yang diterima. Pelanggan mencoret dokumen secara manual.	Di Odoo, untuk memperbaruinya hanya perlu memilih dokumen dan mengeditnya sebelum divalidasi. <i>Delivery Order</i> diperbarui ketika ada pengiriman ke pelanggan yang terlambat		V	
B4011		Memvalidasi <i>Delivery Order</i>	V	V	Bentuk validasi yang ada adalah salinan faktur penjualan yang	Di Odoo, untuk memvalidasi hanya perlu memilih	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					sudah direvisi pelanggan dan kemudian dicatat pembelian bersihnya secara manual di buku kas.	dokumen yang sudah diperbarui			
B5001	Akuntansi dan Keuangan	Mendaftarkan Pembayaran Supplier	V	V	Perusahaan mencatat pembayaran ke supplier secara manual di buku kas.	Odoo mencatat pembayaran secara otomatis setelah mengeklik <i>Register Payment</i> di dokumen Vendor Bill		V	
B5002		Mendaftarkan Pembayaran Pelanggan	V	V	Perusahaan mencatat pembayaran dari pelanggan secara	Odoo mencatat pembayaran secara otomatis setelah		V	

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					manual di buku kas.	mengeklik <i>Register Payment</i> di dokumen tagihan pelanggan atau <i>Customer Invoice</i> . Odoo dapat mengalokasikan ke akun lain jika ada perbedaan tagihan dengan jumlah uang yang akan dibayarkan			
B5003		Mencatat Pengeluaran untuk Gaji Karyawan	V	V	Perusahaan mencatat pengeluaran untuk menggaji semua karyawan	Odoo memiliki fitur untuk mencatat pengeluaran di modul	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
					secara manual di buku kas.	<i>Accounting and Finance</i>			
B5004		Mencatat Pengeluaran untuk Biaya Operasional	V	V	Perusahaan mencatat pengeluaran untuk biaya operasional dalam bentuk pembelian material untuk pengepakan secara manual di buku kas.	Odoo memiliki fitur untuk mencatat pengeluaran di modul <i>Accounting and Finance</i>	V		
B5005		Memindahkan uang bank menjadi cash (<i>Internal Transfer</i>)	V	V	Perusahaan mencatat manual di buku kas.	Odoo memiliki fitur untuk melakukan internal transfer dan otomatis tercatat	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
B5006		Mencatat Pengeluaran untuk Biaya Materai	V	V	Perusahaan mencatat pengeluaran untuk potongan biaya giro atau materai secara manual di buku kas.	Odoo memiliki fitur untuk mencatat potongan biaya materai saat mendaftarkan pembayaran tagihan pelanggan. Potongan biaya materai ini muncul dan tercatat secara otomatis ketika mengisi jumlah yang dibayar adalah jumlah sesuai tagihan	V		

Kode	Proses Bisnis	Aktivitas Bisnis	As Is	Odoo	Justifikasi As Is	Justifikasi Odoo	Fit/Gap		
							F	P	G
						dikurangi jumlah biaya materai.			
B5007		Mencatat pengeluaran untuk Biaya Bank	V	V	Perusahaan mencatat pengeluaran untuk biaya bank secara manual di buku kas. Biaya bank diketahui setelah mutasi bank dikeluarkan	Odoo memiliki fitur untuk mencatat pengeluaran di modul <i>Accounting and Finance</i>	V		
B5008		Menggunakan akun untuk mengelola keuangan	V	V	Pengelolaan akun masih dibuat secara manual di buku kas.	Konfigurasi Chart of Account di Odoo hanya dilakukan di awal dan otomatis terpetakan ketika membuat laporan keuangan	V		

4.5.3 Analisis Kesiapan Teknologi Informasi

Penulis membuat analisis kesiapan teknologi informasi ini dalam bentuk tabel dan tanpa pembobotan [41]. Untuk faktor *systems*, kami pecah menjadi *hardware*, *software*, dan jaringan [37]. Informasi analisis kesenjangan ini bersumber pada *minutes of meeting* nomor lima. Keterangan *fit* menjelaskan bahwa *item* dari faktor yang ada sudah memenuhi. Keterangan *gap* menjelaskan bahwa *item* yang ada belum memenuhi. Berikut ini adalah Tabel 4.6 yang menjelaskan tentang hasil analisis kesiapan teknologi informasi.

Tabel 4.6 Tabel Analisis Kesiapan Teknologi Informasi

Ko de	Faktor	Item	Justifikasi	Fit/Gap	
KT I10 1	Hardware	Komputer	Perusahaan memiliki 2 komputer. 1 untuk admin penjualan dan 1 untuk admin pengadaan atau pembelian. Laptop juga tersedia tetapi milik dari karyawan seperti keuangan. Semua komputer dan laptop akan digunakan untuk mengoperasikan Odoo (tergantung target <i>end user</i>)	V	
KT I10 2		Printer	Perusahaan memiliki printer untuk mencetak faktur penjualan, PO, dan tagihan dan juga digunakan untuk mencetak	V	

Ko de	Faktor	Item	Justifikasi	Fit/Gap	
			dokumen yang dihasilkan oleh Odoo		
KT I20 1	Software	Browser	Browser yang digunakan adalah Google Chrome. Browser ini digunakan untuk menjalankan ERP Odoo	V	
KT I20 2		Microsoft Excel	Microsoft Excel digunakan untuk menyimpan data faktur penjualan, PO, tagihan, produk, supplier, pelanggan, pengeluaran dan pemasukan.		V
KT I30 1	Jaringan	WiFi	Perusahaan memiliki WiFi sehingga semua karyawan perusahaan dapat mengakses internet.	V	
KT I30 2		Koneksi Internet	Koneksi internet digunakan untuk mengirim PO dengan harga ke pelanggan. Odoo juga akan menggunakan koneksi internet untuk pengiriman dokumennya.	V	

Kode	Faktor	Item	Justifikasi	Fit/Gap	
KT I40 1	Data	Data Penjualan	Data penjualan dari perusahaan sudah terstruktur. Tagihan dan PO dengan harga sudah memiliki format yang baku. Data penjualan dari Odoo sudah otomatis terstruktur yang terbit dari Quotation, SO, Delivery Order, dan tagihannya.	V	
KT I40 2		Daftar Produk	Daftar produk disimpan di Excel beserta harga dan suppliernya. Daftar produk ini nanti akan diimport ke Odoo sehingga tidak mengisi secara manual satu per satu untuk menambahkannya.	V	
KT I40 3		Data Pembelian	Data pembelian dari perusahaan belum menerapkan TI. Pembelian dicatat dalam buku kas secara manual. Data pembelian dari Odoo sudah otomatis terstruktur yang terbit dari		V

Ko de	Faktor	Item	Justifikasi	Fit/Gap	
			RFQ, PO, dokumen shipping PO, dan tagihannya		
KT I50 1	Kemampuan IT dari Staf	Admin Penjualan	Perusahaan memiliki admin penjualan yang bertanggung jawab untuk mengoperasikan proses penjualan dari menerima order hingga membuat tagihan menggunakan Excel. Admin Penjualan ini akan mengoperasikan modul <i>Sales Management</i> di Odoo		V
KT I50 2		Admin Pengadaan	Perusahaan memiliki admin pengadaan yang bertanggung jawab untuk mengoperasikan proses pengadaan dari mengirim PO hingga mencatat pengadaan menggunakan Excel. Admin Penjualan ini akan mengoperasikan modul <i>Purchase</i>		V

Ko de	Faktor	Item	Justifikasi	Fit/Gap
			<i>Management</i> di Odoo	
KT I50 3		Kepala Gudang	Kepala Gudang sebelumnya tidak melakukan pencatatan. Kepala Gudang akan menjadi aktor dalam pencatatan barang retur	V
KT I50 4		Keuangan	Keuangan mencatat pembayaran, arus kas, dan pengeluaran di buku kas secara manual. Odoo memiliki buku besar dari database terpusat untuk menyimpan semua data akuntansi dan keuangan	V

Setelah membuat analisis kesiapan teknologi informasi, penulis membuat tabel manajemen perubahan untuk memetakan perubahannya ketika menggunakan Odoo seperti pada Tabel 4.7. Semua aktivitas bisnis di proses bisnis yang dipetakan ke Tabel 4.7 akan digantikan dengan justifikasi Odoo.

Tabel 4.7 Tabel Manajemen Perubahan

No	Item	Gap	Perubahan	Isu
1	Microsoft Excel	Microsoft Excel digunakan untuk	Microsoft Excel akan digantikan dengan Odoo	KTI202

No	Item	Gap	Perubahan	Isu
		rekapitulasi pencatatan	untuk menyimpan semua pencatatannya	
2	Proses Pengadaan Barang	Tidak adanya pembuatan dokumen untuk mencatat pembelian, dokumen pencatatan barang masuk, dan dokumen yang mencatat nota pembelian	Modul <i>Purchase</i> mempunyai fitur RFQ dan PO untuk mencatat pembelian dan fitur Dokumen Shipping PO untuk mencatat barang masuk. <i>Vendor Bill</i> digunakan untuk mencatat nota pembelian yang terintegrasi.	B1001, B1002, B1003, B1004, B1005, B1006, B1007, B1008, B1009, B1010, B1011, B1012, B1013, B3001
3	Proses Retur	Tidak adanya pencatatan otomatis untuk retur barang	Modul <i>Inventory</i> memiliki fitur retur dan <i>scrap</i> untuk mencatat kerugian persediaan	B2001, B2002
4	Proses Penjualan	Tidak adanya pencatatan otomatis untuk faktur penjualan dan penagihannya	Modul <i>Sales</i> memiliki fitur <i>Quotation</i> dan <i>Sales Order</i> untuk mencatat faktur penjualan. <i>Delivery Order</i>	B4001, B4002, B4003, B4004, B4005, B4006, B4007, B4008,

No	Item	Gap	Perubahan	Isu
			digunakan untuk mencatat jumlah pengiriman barang. Penagihan menggunakan fitur tagihan pelanggan dari modul <i>Sales</i> yang terintegrasi	B4009, B4010, B4011
5	Akuntansi dan Keuangan	Tidak adanya pencatatan otomatis dari pembayaran	Modul <i>Accounting</i> akan otomatis mencatat setelah tagihan pelanggan dan <i>Vendor Bill</i> yang ada didaftarkan	B5001, B5002, B5003, B5004, B5005, B5006, B5007, B5008
6	Data Pembelian	Data pembelian belum menerapkan TI	Data pembelian dikeluarkan oleh modul <i>Purchase</i> di Odoo ketika operasi pembelian barang berjalan	KTI403
7	Admin Penjualan	Admin Penjualan menggunakan Excel dalam	Melakukan <i>user training</i> modul <i>Sales</i> kepada Admin Penjualan agar	KTI501

No	Item	Gap	Perubahan	Isu
		mengelola penjualan	terlatih mengoperasikan penjualan menggunakan Odoo.	
8	Admin Pengadaan	Admin Pengadaan menggunakan Excel dalam mengelola pembelian barang	Melakukan <i>user training</i> modul <i>Purchase</i> kepada Admin Pengadaan agar terlatih mengoperasikan pembelian barang menggunakan Odoo	KTI502
9	Kepala Gudang	Kepala Gudang tidak melakukan pencatatan sebelumnya	Melakukan <i>user training</i> modul <i>Inventory</i> kepada Kepala Gudang agar terlatih dalam melakukan proses retur	KTI503
10	Keuangan	Keuangan mengelola buku kas secara manual	Melakukan <i>user training</i> modul <i>Accounting and Finance</i> kepada Keuangan agar terlatih mengelola akuntansi dan	KTI504

No	Item	Gap	Perubahan	Isu
			keuangan menggunakan Odoo	

4.6 Pembuatan *Blueprint*

Kami membuat *blueprint* mengacu pada dokumen *blueprint* dari salah satu perusahaan konsultan di Indonesia. Kami membagi *blueprint* menjadi dua jenis dokumen yaitu dokumen *blueprint* proses bisnis dan *blueprint master data* setiap modul. Pembuatan *blueprint* ini kami masukkan ke dalam tahap *Build, Intervention, Evaluation (BIE)* dari *ADR* pada bagian *Build* [39]. Luaran dari bagian *Build* untuk tugas akhir ini adalah artefak *blueprint* yang akan diujikan kepada direktur dari PT. Bonjur Farm [39]. Artefak *blueprint* meliputi format dan konten yang diisikan ke dalam formatnya. Selama pembuatan ini, penulis menyampaikan *blueprint* versi alpha ke dosen pembimbing dua dari penulis, Pak Arif Wibisono, untuk mendapatkan versi beta. Pada buku tugas akhir ini, penulis membuat langkah – langkah membuat *blueprint* versi beta

4.6.1 Membuat *Blueprint* Proses Bisnis

Pada sub-bab ini, mencantumkan sembilan *header* utama yaitu *change log*, struktur organisasi, proses bisnis *to be*, integrasi dengan modul lain, *document sequence*, laporan, formulir, dan kustomisasi Odoo. *Change log* adalah catatan perubahan dari pembuatan *blueprint* proses bisnis. *Change log* ini dimodelkan seperti pada Gambar 4.29.

1. Change Log

No	Change Log	Changed By	Change Date	Version

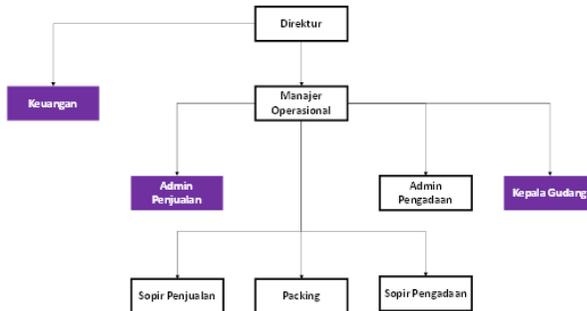
Gambar 4.29 Change Log *Blueprint* Proses Bisnis

Struktur organisasi mencakup gambar struktur organisasi yang sudah *to be* beserta peran setiap *user* ketika menggunakan

Odoo. Model dari *header* struktur organisasi dimodelkan seperti pada Gambar 4.30 dan Gambar 4.31.

3. Proposed Organizational Structures

Berikut ini adalah struktur organisasi ke depan yang diusulkan untuk proses bisnis penjualan dari PT. Bonjur Farm



Gambar 4.30 Model Struktur Organisasi

Semua aktivitas penjualan dari Odoo ini dilakukan oleh keuangan, admin penjualan, dan kepala gudang. Peran dari keuangan di pengadaan adalah mencatat pembayaran dan peran dari kepala gudang adalah memvalidasi *Delivery Order*, dan mengelola retur. Oleh karena itu, kami membagi *role* yang ada pada tabel x.x.

No	Posisi	Odoo Role
1	Admin Penjualan	1. Membuat Quotation 2. Mengedit Quotation 3. Mengonfirmasi <i>Quotation</i> menjadi Penjualan (<i>Sales Order</i> dan <i>Delivery Order</i> dibuat otomatis oleh sistem) 4. Membuat tagihan pelanggan 5. Menambah kontak pelanggan 6. Mencetak <i>Sales Order</i> 7. Mencetak <i>Delivery Order</i> 8. Mencetak Tagihan
2	Keuangan	1. Mendaftarkan pembayaran dari pelanggan
3	Kepala Gudang	1. Memvalidasi <i>Delivery Order</i>

Gambar 4.31 Pembagian Peran Odoo dari Struktur Organisasi

Setelah itu, kami membuat dua sub-*header* dari bagian proses bisnis *to be* ini yaitu ringkasan proses bisnis *to be* dan analisis proses bisnis *to be*. Kami mencantumkan tabel berisi klasifikasi proses bisnis *to be* ke dalam modul dan *level*-nya ke dalam ringkasan proses bisnis *to be*. Setiap modul memiliki tiga *level* yaitu *level* pertama untuk proses bisnis, *level* kedua untuk sub-proses, dan *level* ketiga untuk aktivitas bisnis. Tabel

ini dimodelkan seperti pada Gambar 4.32. Kami menuliskan proses bisnis, sub-proses, dan aktivitasnya dengan kode untuk memudahkan dalam membuat relasi diantaranya.

4.1 RINGKASAN PROSES BISNIS TO BE

Sebelum melakukan analisis proses bisnis *to be* dari PT. Bonjur Farm, kami membuat ringkasan proses *to be* dalam bentuk tabel yang berisi nama modul, proses bisnis, sub-proses, dan aktivitasnya. Selain itu, kami tambahkan keterangan untuk menjelaskan dengan singkat setiap aktivitasnya.

Modul	Proses Bisnis (Level 1)	Sub-Proses (Level 2)	Aktivitas (Level 3)	Keterangan
[SM] – Sales	[SM-01] Penjualan Langsung	[SM-01-01] Pemesanan dari Pelanggan	[SM-01-01-01] Membuat <i>Quotation</i> [SM-01-01-02] Mengirim <i>Quotation</i>	

Gambar 4.32 Ringkasan Proses Bisnis

Di tabel ini, kami menambahkan kolom keterangan untuk informasi tambahan dari setiap *level*-nya. Setelah itu, kami membuat *header* untuk setiap *level*-nya seperti pada Gambar 4.33.

4.2 Analisis Proses Bisnis To Be
4.2.1 [SM-01] Penjualan Langsung
4.2.1.1 [SM-01-01] Pemesanan dari Pelanggan
4.2.1.2 [SM-01-02] Persiapan Pengiriman
4.2.1.3 [SM-01-03] Pengiriman dan Penagihan
4.2.1.4 [SM-01-04] Pembayaran dari Pelanggan

Gambar 4.33 Header Proses Bisnis dan Sub-prosesnya

Pada *level* pertama yang menjelaskan proses bisnis, kami membuat model BPMN dan penjelasan singkat sebelumnya. Untuk *level* kedua, kami membuat model BPMN, penjelasan singkat sebelumnya, dan tabel deskripsi dan informasi penting dari *level* ketiga yang menjelaskan aktivitas bisnis. Tabel ini berisi informasi seperti actor dari aktivitas, apakah aktivitas dilakukan di Odoo atau manual, form yang digunakan di Odoo, input aktivitas dan output aktivitas seperti pada Gambar 4.34. Selain itu, kami menambahkan kolom deskripsi untuk menjelaskan lebih lanjut mengenai aktivitas bisnisnya.

No	Nama Aktivitas	Aktor	Manual/Odoo	Form/Halaman (Odoo)	Input Aktivitas	Output Aktivitas
1	[SM-01-01-01] Membuat <i>Quotation</i>	Admin Penjualan	Odoo	Form <i>Quotations</i>	Kontrak Pelanggan, Harga Daftar Produk dari Pelanggan	Dokumen <i>Quotation</i>
Deskripsi: Admin Penjualan membuat <i>quotation</i> setelah menerima order dari pelanggan. Sebelum membuat <i>quotation</i> , pelanggan mengirimkan daftar produk yang akan dibeli dan memilih kontrak harga						

Gambar 4.34 Tabel Deskripsi Aktivitas Bisnis

Header integrasi dengan modul lain ini berisi aktivitas di modul pertama akan berjalan bersamaan dengan modul kedua. Contohnya, ketika Admin mengonfirmasi *quotation* di modul Sales maka *quotation* akan berubah menjadi *sales order* dan di modul Inventory akan otomatis membuat *delivery order* bersamaan dengan terbuatnya *sales order*. *Header* ini menggunakan tabel yang dimodelkan seperti pada Gambar 4.35.

5. Integration with Other Modules

No	Aktivitas	Bentuk Integrasi Modul	Modul
1	Mengonfirmasi <i>Request for Quotation</i>	Membuat Dokumen Shipping PO	Inventory
2	Memvalidasi Shipping PO	Membuat Tagihan	Accounting

Gambar 4.35 Tabel Integrasi dengan Modul Lain

Document sequence adalah *header* yang mendokumentasikan format penamaan dokumen yang dihasilkan di setiap modul. *Document sequence* menggunakan tabel yang memiliki informasi seperti format awalan dokumen, jarak nomor pertama dan terakhir disertai fitur *auto reset time* dari Odoo untuk mengulangi jarak nomornya. Tabel ini dimodelkan seperti pada Gambar 4.36.

6. Document Sequence

No	Document	Format	Range	Auto Reset Time	Gap Exist ? (YES/NO)
1	Retur	WH/RETUR/	00001 - 99999	6 bulan sekali	YES
2	Inventory Loss (Barang Rusak)	WH/LOSS/	00001 - 99999	6 bulan sekali	YES
3	Purchase Order	PObulantahun/	00001 - 99999	6 bulan sekali	YES
4	Good Receipt (Menerima barang dari supplier)	GRbulantahun/	00001 - 99999	6 bulan sekali	YES
5	Vendor Bill (Tagihan Supplier)	BILLbulantahun/	00001 - 99999	6 bulan sekali	NO
6	Pembayaran Keluar ke Supplier	SUPP.OUTtahun/	00001 - 99999	1 tahun sekali	NO
7	Stock Journal	STJtahun/	0000001 - 9999999	1 tahun sekali	NO

Gambar 4.36 Tabel Penamaan Dokumen

Header mengenai *report* atau laporan memberikan informasi seperti nama laporan, frekuensi laporan dikeluarkan, dan fungsi laporan dalam bentuk tabel. Tabel untuk *header* laporan ini dimodelkan seperti pada Gambar 4.37.

7. Report

No	Nama	Frekuensi	Fungsi
1	Profit and Loss	<i>Real Time</i>	Memberikan informasi laba dan rugi
2	Trial Balance	<i>Real Time</i>	Memberikan informasi dari seluruh akun (lebih simpel daripada <i>General Ledger</i>)
3	Balance Sheet	<i>Real Time</i>	Memberikan informasi mengenai aset, liabilitas, dan ekuitas perusahaan. Laporan ini juga menampilkan <i>net profit</i>
4	General Ledger	<i>Real Time</i>	Memberikan informasi di seluruh akun yang digunakan perusahaan

Gambar 4.37 Tabel Laporan di Modul Odoo

Header mengenai formulir dari Odoo untuk membuat dokumen memberikan informasi seperti nama formulir, fungsi formulir, informasi yang dicantumkan di formulir, dan *user* dari formulirnya. Dokumentasi ini dibuat dalam bentuk tabel dan dimodelkan seperti pada Gambar 4.38.

8. Form

No	Nama	Fungsi	Informasi dalam Form	User
1	Form Tagihan Pelanggan	Membuat dan mencetak tagihan pelanggan	<ul style="list-style-type: none"> • Nama Pelanggan • Tempo Pembayaran • Tanggal Tagihan dibuat • <i>Salesperson</i> • Nama Produk • Akun untuk Tagihan Pelanggan • Jumlah Barang yang ditagihkan • Satuan Ukuran Produk • Harga per Produk • Jumlah Tagihan 	Admin Penjualan, Keuangan
2	Form Tagihan Supplier	Membuat dan mencetak tagihan supplier	<ul style="list-style-type: none"> • Nama Pelanggan • Tempo Pembayaran • Tanggal Tagihan dibuat • Nama Produk • Akun untuk Tagihan Pelanggan • Jumlah Barang yang ditagihkan • Satuan Ukuran Produk • Harga per Produk • Jumlah Tagihan 	Admin Pengadaan, Keuangan

Gambar 4.38 Tabel Formulir di Odoo

Header terakhir adalah kustomisasi Odoo yang dilakukan pada modul. *Header* ini hanya memberikan informasi mengenai nama kustomisasi dan tujuannya. Detail kustomisasi akan dijelaskan pada Bab Konfigurasi dan Kustomisasi. Dokumentasi kustomisasi Odoo ini dimodelkan seperti pada Gambar 4.39.

9. Odoo Customization

No	Nama	Tujuan
1	Menampilkan Kolom Tanda Tangan pada <i>Purchase Order</i>	Digunakan ketika mencocokkan saat mengambil barang ke supplier (opsional)
2	Menghilangkan Elemen Pajak pada Form <i>Purchase Order</i>	Perusahaan tidak menerapkan ppn saat pembelian
3	Menghilangkan Elemen Pajak pada <i>Print Out Purchase Order</i>	Perusahaan tidak menerapkan ppn saat pembelian
4	Membuat Filter <i>Grouping</i> untuk Mode Pengiriman	Digunakan untuk membedakan mode pengiriman barang diambil dan barang dikirim
5	Membuat Filter <i>Grouping</i> pada halaman <i>Vendor Bill</i> untuk membedakan statusnya	Digunakan untuk mempermudah dalam mencari tagihan yang sudah dibayar dan belum dibayar

Gambar 4.39 Tabel Kustomisasi Odoo

Kami menambahkan kolom tanda tangan untuk pihak implementator dengan pihak PT. Bonjur Farm sebagai tanda untuk kesepakatan kedua belah pihak.

4.6.2 Membuat *Blueprint Master Data*

Pada sub-bab ini, kami mencantumkan dua *header* utama untuk *blueprint master data* setiap modul yaitu *change log* dan *master data & configuration*. *Change log* adalah catatan perubahan dari pembuatan *blueprint master data*. Format *change log* ini sama seperti dengan *blueprint* proses bisnis dan dimodelkan seperti pada Gambar 4.40. *Master data & configuration* akan dijelaskan di sub-bab pembuatan *master data* per modul. *Master data & configuration* adalah data untuk konfigurasi setiap modulnya.

PERUSAHAAN	PT. BONJUR FARM
DOKUMEN	MASTER DATA - ACCOUNTING & FINANCE
STATUS	FINAL
VERSI	1.0

1. Change Log

No	Change Log	Changed By	Change Date	Version
1	Initial Master Data	Zain Maulana Azmi	30 Januari 2018	0.1
2	Final Master Data	Zain Maulana Azmi	26 Maret 2018	1.0

Gambar 4.40 Change Log *Blueprint Master Data*

4.6.2.1 Membuat *Blueprint Master Data* Modul *Purchase*

Dalam membuat *blueprint master data* untuk modul *purchase*, kami mencantumkan *change log* untuk *header* pertamanya dan mencantumkan *master data & configuration* setelah *change log* untuk data pengadaan dan pengaturan persediaan dari PT. Bonjur Farm. Data ini dimuat menjadi *sub-header* di *master data & configuration*. *Sub-header* di modul ini ada sembilan yaitu kategori produk, produk, varian produk, satuan ukuran (UoM), konversi satuan ukuran (UoM Conversion), gudang, stok produk, supplier, dan orang gudang. Semua *sub-header* ini dituliskan dalam Bahasa Inggris. *Blueprint Master Data* modul ini dilampirkan di Lampiran B.2. Bagian kategori produk, kami mencantumkan ID kategori, nama kategori di Odoo dan metode perhitungan persediaannya. Kategori produk ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.41.

PRODUCT CATEGORY

Below are the details of company's product category

No	ID	Category Name	Costing Method
1	PC001	Kode PRAx : Sayuran	FIFO / Real Price
2	PC002	Kode PRBx : Buah - Buah	FIFO / Real Price
3	PC003	Kode PRCx : Grosir	FIFO / Real Price
4	PC004	Kode PRDx : Daging	FIFO / Real Price

Gambar 4.41 Tabel Kategori Produk

Bagian produk, kami mencantumkan ID produk, nama produk, nama kategori dari produk, dan satuan ukuran dari produk. *Sub-header* produk ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.42.

PRODUCT

Below are the details of company's product

No	ID	Product Name	Category Name	UoM
1	PRA00001	Akar alang alang	Semua Produk / Kode PRAx ; Sayuran	kg
2	PRA00002	Aragula	Semua Produk / Kode PRAx ; Sayuran	kg
3	PRA00003	Basil fresh	Semua Produk / Kode PRAx ; Sayuran	kg
4	PRA00004	Bawang merah iris	Semua Produk / Kode PRAx ; Sayuran	kg

Gambar 4.42 Tabel Produk

Bagian varian produk, kami memncantumkan nama atribut untuk merepresentasikan jenis varian, nama varian dari atribut, dan *attribute extra price* untuk membedakan harga varian satu dengan varian yang lainnya. Varian produk ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.43.

PRODUCT VARIANT

Below are the details of company's product variant

No	Attribute	Value	Attribute Extra Price
1	Grade	Grade A	1500
2	Grade	Grade B	0

Gambar 4.43 Tabel Varian Produk

Sub-header satuan ukuran memiliki ID satuan ukuran, nama satuan ukuran, singkatan satuan ukuran, dan apakah satuan ukuran termasuk satuan yang baku atau tidak. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.44.

UNIT OF MEASURE (UOM)

Below are the details of company's unit of measure

No	ID	Unit of Measure	Abbreviation	Default Measure ? (YES/NO)
1	UOM001	Kilograms	kg	NO
2	UOM004	Pieces	pcs	YES
3	UOM005	Ikatan	ikt	YES
4	UOM006	Pack	pac	YES
5	UOM007	Can	can	YES

Gambar 4.44 Tabel Satuan Ukuran

Bagian konversi satuan ukuran digunakan untuk mencantumkan data satuan ukuran tidak baku yang merupakan hasil konversi dari satuan ukuran yang baku. *Sub-header* konversi satuan ukuran ini memiliki ID satuan ukuran konversi, asal satuan ukuran, hasil satuan ukuran yang dikonversi, dan jumlah perkalian dari satuan ukuran ke satuan ukuran yang dikonversi. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.45.

UNIT OF MEASURE CONVERSION (UOM CONVERSION)

Below are the details of company's UoM conversion

ID	From UoM	To UoM	Multiply By
UOM011	Pieces	dus (12 pcs)	12
UOM012	Pieces	dus (24 pcs)	24
UOM016	Pieces	ball (5 pcs)	5
UOM017	Pieces	ball (10 pcs)	10
UOM018	Pieces	ball (25 pcs)	25
UOM002	Ikatan	kg (2 ikatan)	2
UOM003	Ikatan	kg (5 ikatan)	5

Gambar 4.45 Tabel Konversi Satuan Ukuran

Bagian gudang, kami mencantumkan ID gudang, nama gudang dan lokasi gudang. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.46.

WAREHOUSE

Below are the details of company's warehouse

ID	Warehouse Name	Location Address
WH001	Gudang Megafresh	Jl. Agro Wisata Kp Pasir Kampung Desa Sukatani Cipanas Puncak – Jawa Barat

Gambar 4.46 Tabel Gudang

Bagian stok produk, kami mencantumkan nama gudang, nama produk di gudang, jumlah produk di gudang, dan catatan tambahannya. Pengisian jumlah produk di gudang ini nantinya akan diisi dengan angka nol karena PT. Bonjur Farm tidak menyetok barang. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk seperti pada Gambar 4.47.

PRODUCT STOCK

Below are the details of company's product stock

Warehouse Name	Product Name	Stock
Gudang Megafresh	Semua Produk	0

Gambar 4.47 Tabel Stok Produk

Sub-header untuk supplier, kami mencantumkan ID supplier, nama supplier, alamat supplier, kota supplier, dan nama dari admin pengadaan yang bertugas untuk bertanggung jawab dengan supplier terkait. *Sub header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.48.

SUPPLIER

Below are the details of company's supplier

No	ID	Supplier Name	Address	City/State	Admin Name
1	VD0001	Ace	-	-	Siti Aminah
2	VD0002	Yadi Pucuk	-	-	Siti Aminah
3	VD0003	Jejen	-	-	Siti Aminah
4	VD0004	Dono	-	-	Siti Aminah
5	VD0005	Reges	-	-	Siti Aminah

Gambar 4.48 Tabel Supplier

Sub header terakhir adalah orang gudang dan di dalamnya tercantum ID orang gudang, nama orang gudangnya, dan nama perannya sesuai dengan nama yang dibentuk dari PT. Bonjur Farm. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.49.

No	ID	Warehouse People	Role
1	ST0001	Yusuf	Kepala Gudang

Gambar 4.49 Tabel Orang Gudang

4.6.2.2 Membuat *Blueprint Master Data* Modul Sales

Dalam membuat *blueprint master data* untuk modul sales,

kami mencantumkan *change log* untuk *header* pertamanya dan mencantumkan *master data & configuration* setelah *change log* untuk data penjualan dari PT. Bonjur Farm. *Sub-header* di modul ini ada tiga yaitu pelanggan, skema harga, dan orang penjualan. Semua *sub-header* ini dituliskan dalam Bahasa Inggris. *Blueprnt Master Data* modul ini dilampirkan di Lampiran B.4. *Sub-header* untuk supplier, kami mencantumkan ID supplier, nama supplier, alamat supplier, kota supplier, dan nama dari admin pengadaan yang bertugas untuk bertanggung jawab dengan supplier terkait. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.50.

CUSTOMER

Below are the details of company's customer

No	ID	Customer Name	Address	City/State	Admin Name
1	CUST0001	Alfa Resort	-	-	Engkus Kusnadi
2	CUST0002	Cahaya Alam	-	-	Engkus Kusnadi
3	CUST0003	Fortuna	-	-	Engkus Kusnadi
4	CUST0004	Harmoni	-	-	Engkus Kusnadi
5	CUST0005	Pondok Labu	-	-	Engkus Kusnadi
6	CUST0006	Aneka Grup	-	-	Engkus Kusnadi
7	CUST0007	Niaga Tangerang	-	-	Engkus Kusnadi
8	CUST0008	Sugiyatna	-	-	Engkus Kusnadi
9	CUST0009	Hana Prima	-	-	Engkus Kusnadi
10	CUST0010	Hana Irene	-	-	Engkus Kusnadi
11	CUST0011	Hasil Karsa	-	-	Engkus Kusnadi
12	CUST0012	Bonjur Fresh	-	-	Engkus Kusnadi
13	CUST0013	Istana	-	-	Engkus Kusnadi
14	CUST0014	Dapur Graha	-	-	Engkus Kusnadi
15	CUST0015	Leuit Ageng	-	-	Engkus Kusnadi
16	CUST0016	Cirende	-	-	Engkus Kusnadi
17	CUST0017	De Leuit	-	-	Engkus Kusnadi
18	CUST0018	Hotel Ciapus	-	-	Engkus Kusnadi
19	CUST0019	Retail/Ritel	-	-	Engkus Kusnadi

Gambar 4.50 Tabel Pelanggan

Setelah itu, kami mencantumkan nama skema harga, rumus skema harga, jangka waktu untuk diberlakukannya skema harga, dan catatan tambahannya untuk *sub-header* skema harga. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.51.

PRICE SCHEMA

Below are the details of company's Price Schema

Price Schema Name	Price Schema	Valid from „ to „	Notes
1 minggu	$(10 - 15\% \times \text{product price}) + \text{product price}$	2017 - 2018	Berlaku untuk semua produk
2 minggu	$(10 - 15\% \times \text{product price}) + \text{product price}$	2017 - 2018	Berlaku untuk semua produk
1 bulan	$(30\% \times \text{product price}) + \text{product price}$	2017 - 2018	Berlaku untuk semua produk

Gambar 4.51 Tabel Skema Harga

Sub header terakhir adalah orang penjualan dan di dalamnya tercantum ID admin penjualan, nama admin penjualan, dan nama perannya sesuai dengan nama yang dibentuk dari PT. Bonjur Farm. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.52.

SALESPERSON

Below are the details of company's salesperson

ID	Warehouse Name	Role
SP0001	Engkus Kusnadi	Admin Penjualan

Gambar 4.52 Tabel Admin Penjualan

4.6.2.3 Membuat *Blueprint Master Data* Modul *Accounting*

Blueprint master data dari modul *accounting* ini memiliki *change log* dan *master data & configuration* dan sama seperti *blueprint master data* modul *sales* dan *purchase* dalam hal peletakkannya di dokumen. *Sub-header* di modul ini ada tujuh yaitu skema akuntansi, mata uang yang digunakan, saldo bank, *chart of account*, jurnal, entry jurnal, dan orang keuangan. Detail dari *master data* modul ini dilampirkan pada Lampiran B.6. Bagian skema akuntansi, kami mencantumkan nama skema, nilai dari skema, dan deskripsi dari skema. Skema akuntansi ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.53.

ACCOUNTING SCHEMA

No	Setup	Value	Description
1	Commitment Type	None	
2	Costing Method	Real Price	First In First Out Inventory Control (FIFO)
3	Currency	IDR	Default local currency
4	Adjust COGS	Yes	Using Real Price
5	Post Trade Discount	No	Discount not posted to special account
6	Allow Negative Posting	No	Do not allow negative amount to be posted

Gambar 4.53 Skema Akuntansi

Sub-header mata uang hanya berisi nama mata uang seperti pada Gambar 4.54.

▲ CURRENCY
 Rupiah (IDR)

Gambar 4.54 Data Mata Uang

Bagian saldo bank, kami memasukkan atribut seperti nama bank, nama rekening perusahaan, nomor rekening bank, dan jumlah saldo bank. Saldo bank ini kami memodelkannya dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.55.

BANK (BALANCE)

Below are the details of company's bank statement

No	Bank Account	Name	Number	Balance
1	BCA	PT. Bonjur Farm Nusantara	1970518998	Rp 6.556.303

Gambar 4.55 Data Saldo Bank

Bagian *chart of account*, kami menuliskan kode akun, nama akun, tipe atau jenis dari akun, dan apakah akun dapat direkonsiliasi secara otomatis atau tidak. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.56.

CHART OF ACCOUNT

Below are the details of company's chart of account

Kode Akun	Nama Akun	Tipe	Direkonsiliasi ?
11000	Account Receivable (Piutang Dagang)	Receivable	Ya
12000	Current Assets (Aktiva Lancar)	Current Assets	Tidak
12100	Stock Valuation Account (Nilai Stok)	Current Assets	Tidak
12200	Stock Interim Account Received (Nilai Stok Diterima)	Current Assets	Tidak
12300	Stock Interim Account Delivered (Nilai Stok Terkirim)	Current Assets	Tidak
13000	Fixed Assets (Aktiva Tetap)	Fixed Assets	Tidak
14000	Bank	Bank & Cash	Tidak

28 MEI 2018 – PAGE 2

Gambar 4.56 Tabel Chart of Account

Sub-header jurnal berisi nama jurnal dan deskripsi dari jurnal dan dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.57.

JOURNAL

Below are the details of company's journal

Journal Name	Description
Bank	Jurnal untuk menyimpan transaksi menggunakan akun 14000 Bank
Kas	Jurnal untuk menyimpan transaksi yang menggunakan akun 15000 Kas
Tagihan Pelanggan	Jurnal untuk menyimpan transaksi tagihan pelanggan yang menggunakan akun 11000 Account Receivable
Vendor Bill (Tagihan Supplier)	Jurnal untuk menyimpan transaksi tagihan supplier yang menggunakan akun 21000 Account Payable
Stock Journal (Jurnal Stok)	Jurnal untuk mencatat akuntansi dari akun – akun stok

Gambar 4.57 Tabel Daftar Jurnal

Bagian entry jurnal, kami membuat bagan debit kredit dari aktivitas yang memengaruhi akuntansi. Bagan ini juga menampilkan apakah akun mengalami penambahan atau pengurangan ketika mengalami debit atau kredit. Selain itu, kami juga menambahkan kolom jurnal dari setiap akun yang terlibat. Kami memodelkannya seperti pada Gambar 4.58.

JOURNAL ENTRIES

Below are the details of company's journal entry on each activity

No	Activity				
	Menerima barang dari supplier				
1	Posisi	Account	Increase	Decrease	Journal
	Debit (Dr)	Stock Valuation Account (Nilai Stok)	XXXXX		Stock Journal
	Credit (Cr)	Stock Interim Account Received (Nilai Stok Diterima)		XXXXX	Stock Journal
No	Activity				
2	Membuat Vendor Bill (Tagihan Supplier)				

12 MARET 2018 – PAGE 3

Gambar 4.58 Model Tabel Entry Jurnal

Sub header terakhir adalah orang keuangan dan di dalamnya tercantum ID orang keuangan, nama orang keuangan, dan nama perannya sesuai dengan nama yang dibentuk dari PT. Bonjur Farm. *Sub-header* ini dimodelkan dalam bentuk tabel seperti pada Gambar 4.59.

FINANCE PEOPLE

Below are the details of company's finance people

No	ID	Finance People	Role (should be consistent with actors in proposed process structure)
1	F10001	Ira Dwi Wiyanti	Keuangan

Gambar 4.59 Tabel Orang Keuangan

4.7 Analisis Proses Bisnis *To Be*

Setelah melakukan analisis kesenjangan, kami membuat usulan proses bisnis *to be* dalam bentuk *blueprint* proses bisnis untuk analisis usulan *to be* struktur organisasi, peran setiap *user*, dan proses bisnis yang akan dilakukan kedepannya serta *blueprint master data* sebagai panduan data yang digunakan selama proses bisnis *to be* berjalan. Pada sub-bab ini, kami hanya menjelaskan proses bisnis dan BPMN dari setiap modul saja sedangkan seperti tabel ringkasan proses bisnis, tabel analisis sub-proses tidak dimasukkan ke dalam sub-bab ini melainkan dilampirkan. Sub-bab *blueprint* proses bisnis seperti integrasi dengan modul lain, *document sequence*, formulir, laporan, dan kustomisasi Odoo juga tidak dimasukkan ke dalam sub-bab ini dan tetap dilampirkan pada

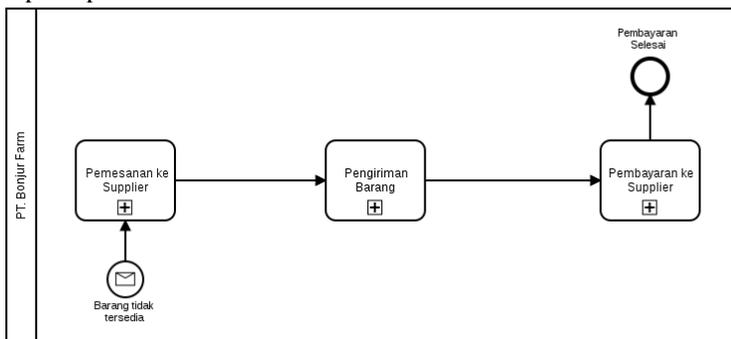
buku tugas akhir ini pada Lampiran B.

4.7.1 Proses Bisnis *To Be* Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Setelah proses bisnis saat ini tentang proses pengadaan dan pengaturan persediaan dari PT. Bonjur Farm sudah diidentifikasi dan dianalisis maka dilanjutkan dengan membuat usulan proses bisnis ke depan dalam menggunakan Odoo. Kebutuhan untuk membuat dan analisis proses bisnis ke depan ini harus mengacu kepada *best practice* proses bisnis pengadaan yang ada pada ERP Odoo tetapi kustomisasi akan tetap dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan berdasarkan lampiran wawancara.

4.7.1.1 Pembelian Langsung

PT. Bonjur hanya memiliki satu jenis proses bisnis pengadaan yaitu pembelian langsung. Kami membagi proses bisnis ini menjadi tiga sub-proses yaitu pemesanan ke supplier, pengiriman barang, dan pembayaran ke supplier. Tiga sub-proses ini merupakan pecahan dari proses bisnis penjualan langsung. Pembelian langsung dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.60.



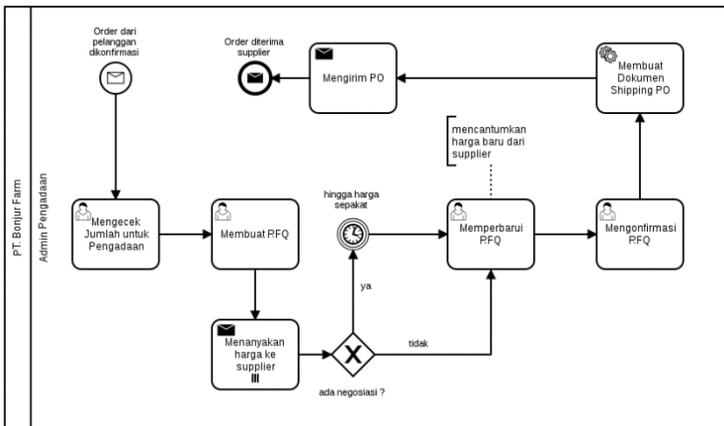
Gambar 4.60 *To Be* : Pembelian Langsung

4.7.1.1.1 Pemesanan ke Supplier

Pada sub-proses pemesanan ke supplier ini, admin pengadaan membuat RFQ, memperbarui RFQ, dan mengirim RFQ sebagai

aktivitas-aktivitas baru dalam melakukan pemesanan ke supplier. Sebelum membuat RFQ, Admin Pengadaan mengecek semua produk dan jumlahnya menggunakan *field* Forecast Quantity. RFQ adalah dokumen awalan sebelum dikonfirmasi menjadi *purchase order*. Oleh karena itu, selama harga dengan supplier belum sepakat maka RFQ masih bisa diperbarui. Untuk membuat *purchase order*, admin pengadaan cukup untuk mengonfirmasi RFQ yang sudah dibuat.

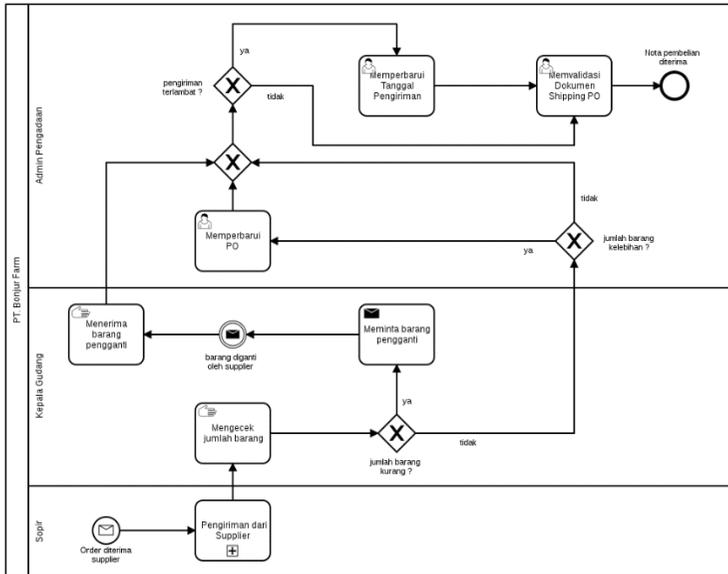
Dokumen shipping PO juga dibuat secara otomatis bersamaan dengan dibuatnya *purchase order* setelah RFQ dikonfirmasi. Dokumen shipping PO ini digunakan sebagai dokumen internal untuk mencatat barang masuk ketika barang sudah sampai di gudang. Sub-proses pemesanan ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.61.



Gambar 4.61 To Be : Pemesanan ke Supplier

4.7.1.1.2 Pengiriman Barang

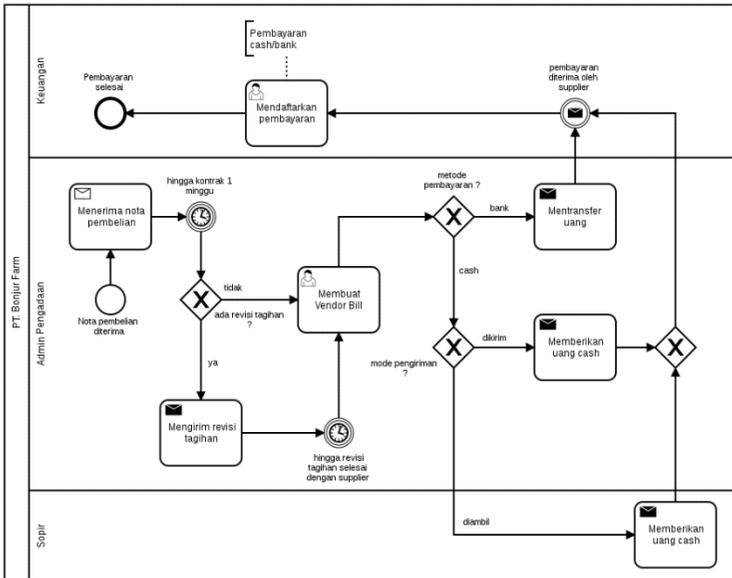
Untuk sub-proses pengiriman barang ini sama dengan proses bisnis *as is* dan ditambah dengan aktivitas memperbarui PO jika ada kelebihan pesanan. Sub-proses pengiriman barang ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.62.



Gambar 4.62 To Be : Pengiriman Barang

4.7.1.1.3 Pembayaran ke Supplier

Perbedaan yang ada di sub proses ini adalah pembuatan dokumen *Vendor Bill* untuk melakukan pencatatan tagihan ke supplier. *Vendor Bill* nantinya dibuat berdasarkan nota pembelian yang diterima selama 1 minggu. Sebelum membuat *Vendor Bill*, Admin Pengadaan memastikan apakah semua nota pembelian sudah sesuai atau belum. Jika *Vendor Bill* selesai dibuat maka dilanjutkan dengan membayar secara transfer atau tunai. Setelah pembayaran selesai, keuangan mendaftarkan pembayaran di modul *Accounting*. Sub-proses pembayaran ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.63.



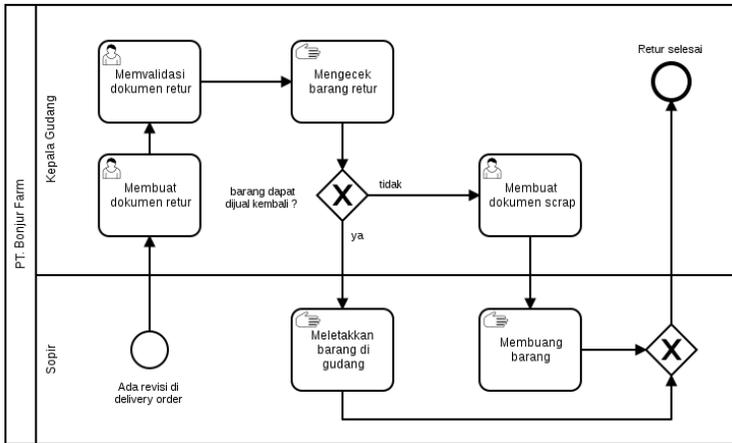
Gambar 4.63 To Be : Pembayaran ke Supplier

4.7.1.2 Pengaturan Persediaan

PT. Bonjur hanya memiliki tiga bagian dari pengaturan persediaan yaitu pengiriman ke pelanggan, pengiriman dari supplier, dan proses retur. Ketiga sub-proses ini tidak terkait satu sama lain. Proses retur dan pengiriman pelanggan tergabung dalam proses bisnis penjualan. Pengiriman dari supplier tergabung dalam proses bisnis pengadaan.

4.7.1.2.1 Proses Retur

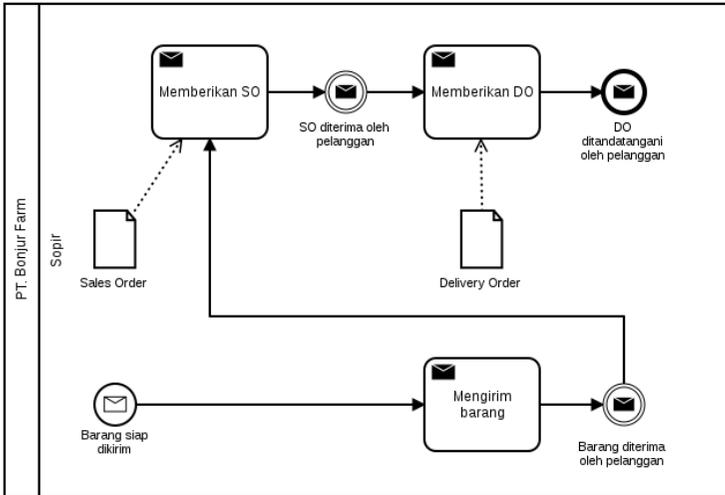
Proses retur saat ini tidak dilakukan pencatatan secara otomatis dan semuanya dilakukan manual. Untuk kerugian persediaan, admin penjualan mencatat penjualan bersih setelah menerima faktur penjualan yang sudah direvisi. Untuk proses retur *to be*, pencatatan retur dilakukan secara otomatis setelah membuat dokumen retur dan membuat dokumen *scrap* jika barang sudah tidak bernilai. Proses retur dilakukan setelah menerima revisi dari *Delivery Order*. Proses retur ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.64



Gambar 4.64 To Be : Proses Retur

4.7.1.2.2 Pengiriman ke Pelanggan

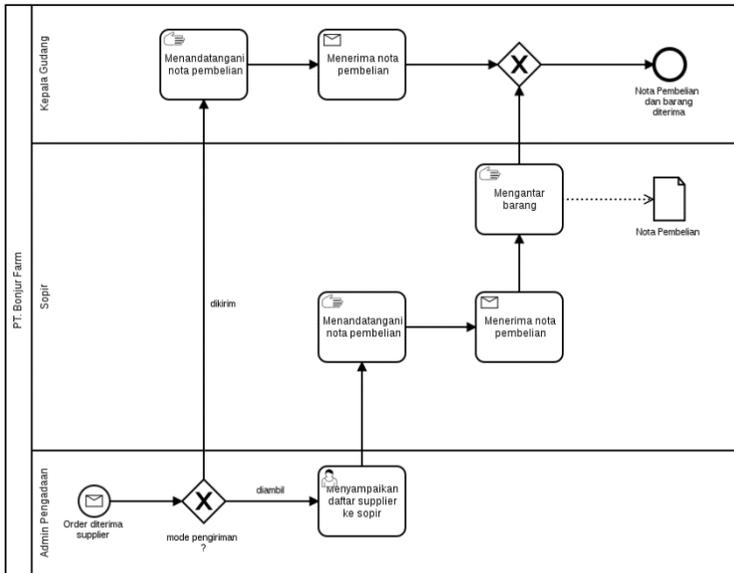
Perbedaan dari pengiriman ke pelanggan pada proses bisnis *as is* dan proses bisnis *to be* adalah dokumen yang menjadi *flow object* dari proses. Pada sub-proses ini, setelah sopir mengirim barang dilanjutkan dengan memberikan *sales order* sebagai bukti pemesanan dan memberikan *delivery order* untuk ditandatangani sebelum direvisi jika ada perbedaan. Proses pengiriman ke pelanggan untuk proses *to be* ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.65.



Gambar 4.65 To Be : Pengiriman ke Pelanggan

4.7.1.2.3 Pengiriman dari Supplier

Proses pengiriman dari supplier untuk proses bisnis *to be* dan proses bisnis *as is* adalah sama. Perbedaannya adalah Admin Pengadaan dapat lebih mudah menyampaikan daftar supplier yang diambil barang pesannya kepada sopir. Pengiriman dari supplier untuk proses *to be* ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.66.



Gambar 4.66 To Be : Pengiriman dari Supplier

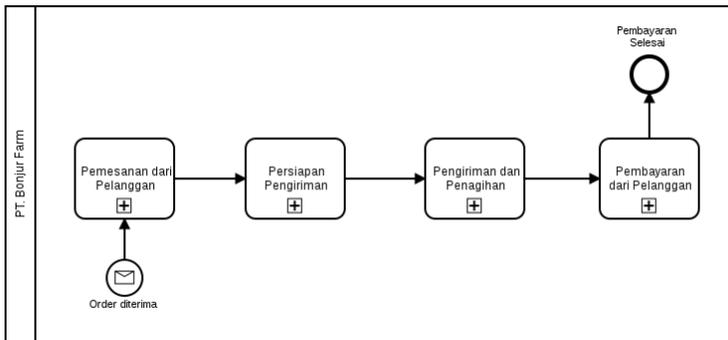
4.7.2 Proses Bisnis *To Be* Penjualan

Setelah proses bisnis saat ini tentang proses penjualan dari perusahaan selesai diidentifikasi maka dilanjutkan dengan membuat usulan proses bisnis ke depan dalam menggunakan Odoo. Kebutuhan untuk membuat dan analisis proses bisnis ke depan ini harus mengacu kepada *best practice* proses bisnis penjualan dari modul *Sales* Odoo. Kustomisasi akan tetap dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan berdasarkan lampiran wawancara. Berikut adalah hasil analisis proses bisnis ke depan untuk proses penjualan.

4.7.2.1 Penjualan Langsung

PT. Bonjur hanya memiliki satu jenis proses bisnis penjualan yaitu penjualan langsung. Kami membagi proses bisnis ini menjadi empat sub-proses yaitu pemesanan dari pelanggan, persiapan pengiriman, pengiriman dan penagihan, dan pembayaran. Empat sub-proses ini merupakan pecahan dari

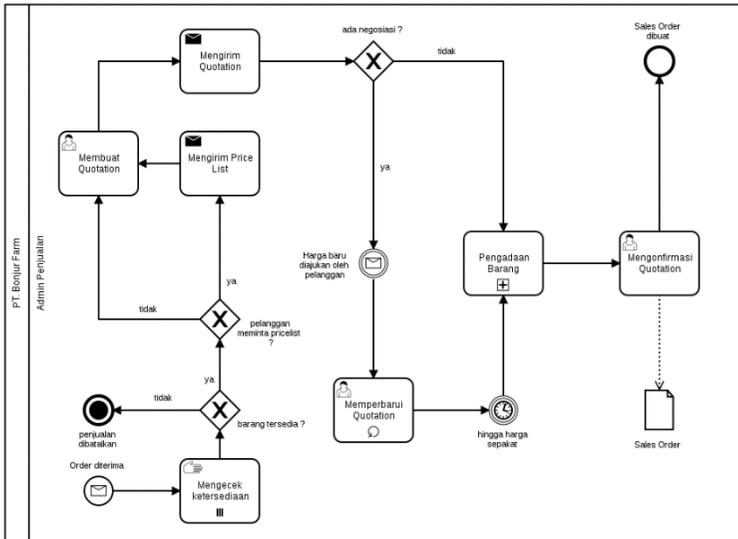
proses bisnis penjualan langsung. Penjualan langsung dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.67.



Gambar 4.67 To Be : Penjualan Langsung

4.7.2.1.1 Pemesanan dari Pelanggan

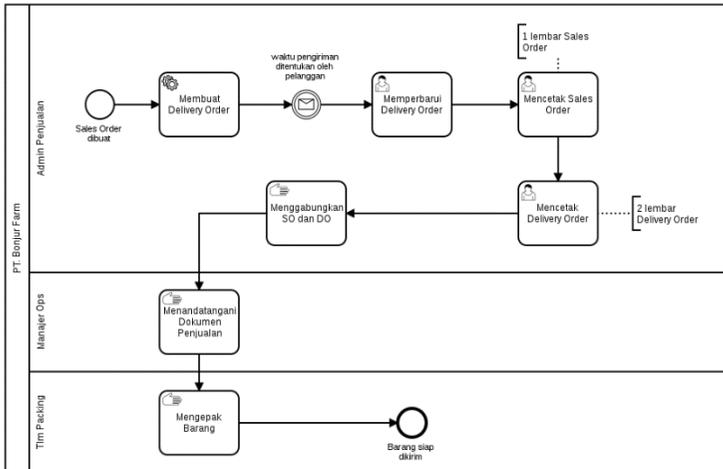
Pada sub-proses pemesanan ke supplier ini, admin pengadaan membuat *quotation*, memperbarui *quotation*, dan mengirim *quotation* untuk mengganti dokumen PO yang tidak baku. Mengecek ketersediaan ini untuk memastikan apakah barang sedang mudah atau susah ketika dibeli dari supplier. Oleh karena itu, setelah mengecek ketersediaan jika barang sedang mudah ketersediaanya maka dilanjutkan ke aktivitas membuat *quotation*. Jika sebaliknya, proses akan dihentikan ketika ketersediaan barang sedang susah. Untuk membuat *sales order*, admin pengadaan cukup untuk mengonfirmasi *quotation* yang sudah dibuat. Sub-proses pemesanan ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.68.



Gambar 4.68 To Be : Pemesanan dari Pelanggan

4.7.2.1.2 Persiapan Pengiriman

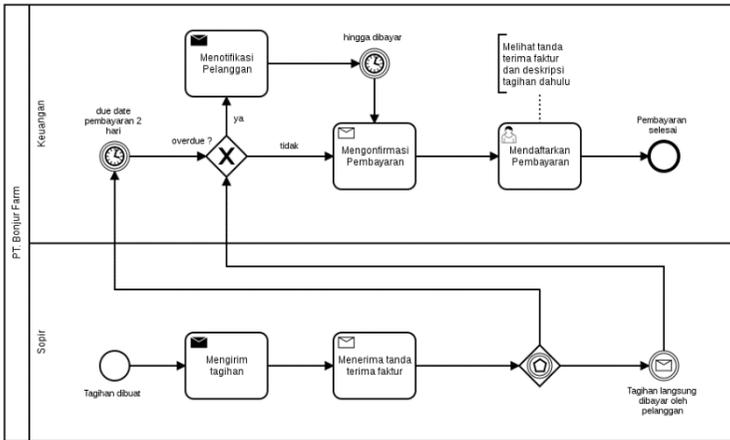
Sub-proses ini dimulai dengan setelah *sales order* dibuat pada sub-proses pemesanan dari pelanggan. Setelah itu, *delivery order* dibuat secara otomatis bersamaan dengan dikonfirmasi *quotation*. Pelanggan mengirimkan tanggal dikirim dan Admin Penjualan memperbarui *delivery order* untuk mengganti tanggal pengiriman. Setelah *delivery order* dibuat, *sales order* dan *delivery order* dicetak dan kedua dokumen tersebut akan ditandatangani oleh manajer operasional. Setelah selesai ditandatangani, *sales order* diberikan ke tim packing sebagai acuan dalam pengemasan. Sub-proses persiapan pengiriman ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.69.



Gambar 4.69 To Be : Persiapan Pengiriman

4.7.2.1.3 Pengiriman dan Penagihan

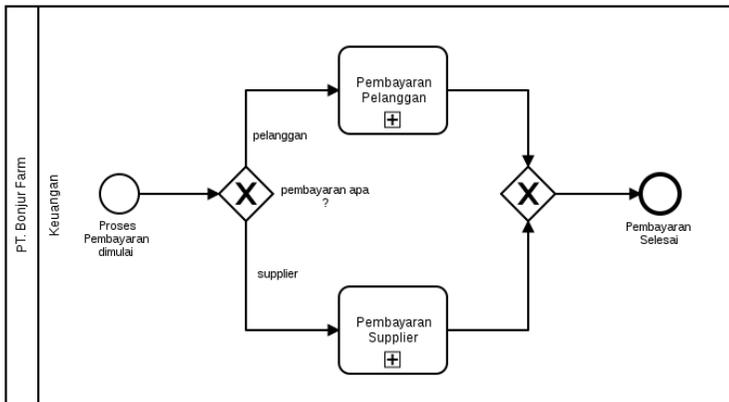
Sub-proses pengiriman dan penagihan serupa dengan sub-proses pengiriman dan validasi penjualan pada sub-bab proses bisnis *as is* tetapi memiliki beberapa perbedaan. Pembuatan tagihan pada proses bisnis *as is* dilakukan secara manual dengan merekap semua faktur penjualan terlebih dahulu sedangkan pada *to be* hanya mencentang semua *sales order* dan mengklik “Create and View Invoices” pada Odoo. Dokumen yang direvisi untuk sub-proses pengiriman dan penagihan adalah *delivery order*. Untuk melakukan penyesuaian jumlah barang, cukup melakukan validasi *delivery order* tanpa mencatat penjualan bersih. Jika ada retur, maka sub-proses pengiriman dan penagihan dilanjutkan ke proses retur. Sebelum memvalidasi tagihan, Admin Penjualan melakukan krosek tagihan dengan mengirim tagihan yang belum divalidasi kepada pelanggan. Jika pengiriman terlambat, Admin Penjualan memperbarui *delivery order* untuk mengganti tanggal pengiriman. Jika ada revisi, Admin Penjualan merevisi tagihan tanpa mengubah daftar produk yang ditagihkan tetapi mengisi keterangan pada deskripsi di tagihan agar saat mendaftarkan pembayaran oleh keuangan hanya tinggal menyesuaikan dengan deskripsi yang



Gambar 4.71 To Be : Pembayaran dari Pelanggan

4.7.3 Proses Bisnis *To Be* Akuntansi dan Keuangan

Setelah proses bisnis saat ini tentang akuntansi dan keuangan dari PT. Bonjur Farm sudah dianalisis maka dilanjutkan dengan membuat usulan proses bisnis *to be* dengan Odoo. Kebutuhan untuk membuat dan analisis proses bisnis ke depan ini harus mengacu kepada *best practice* proses bisnis akuntansi dan keuangan dari ERP Odoo. Kustomisasi akan tetap dilakukan sesuai dengan analisis kebutuhan. Berikut adalah hasil analisis proses bisnis ke depan untuk proses akuntansi dan keuangan. Gambaran *flow* dari pembayaran adalah seperti pada Gambar 4.72.



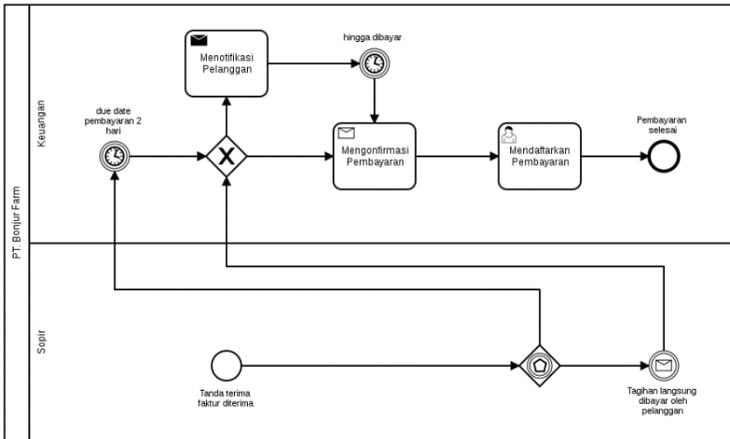
Gambar 4.72 To Be : Flow dari Pembayaran

4.7.3.1 Pembayaran

Proses Pembayaran dari PT. Bonjur Farm ada dua yaitu pembayaran pelanggan dan pembayaran supplier. Pembayaran pelanggan merupakan sub-proses dari proses penjualan sedangkan pembayaran supplier merupakan sub-proses dari proses pembelian. Pada *blueprint* ini, kami menjelaskan keduanya lagi karena termasuk ke dalam modul *accounting*.

4.7.3.1.1 Pembayaran Pelanggan

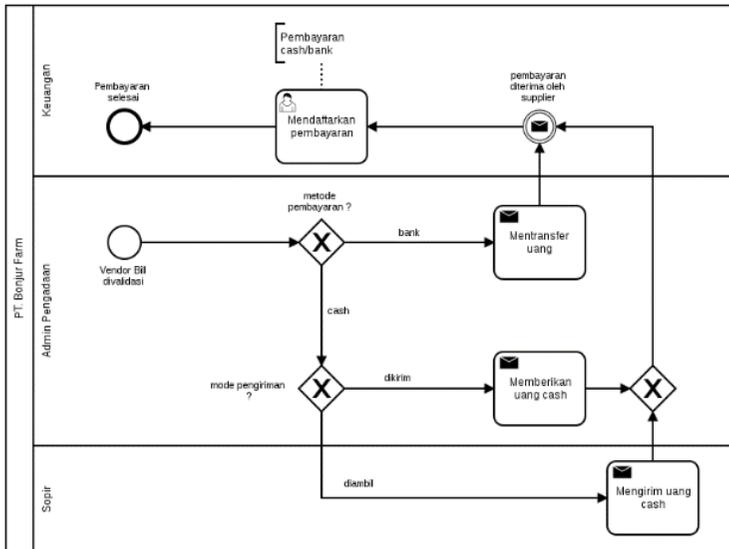
Untuk sub-proses pembayaran pelanggan pada modul *accounting* ini dimulai dari membuat tagihan. Sub-proses pemesanan ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.73.



Gambar 4.73 To Be : Pembayaran Pelanggan

4.7.3.1.2 Pembayaran Supplier

Pada modul *accounting* ini, sub-proses pembayaran supplier dimodelkan dalam BPMN dalam bentuk yang lebih sederhana. Sub-proses ini diawali dengan membuat *Vendor Bill* dilanjutkan dengan membayar sesuai nota pembelian selama 1 minggu dan jika sudah selesai membayar maka keuangan mendaftarkan pembayaran menggunakan Odoo. Sub-proses pemesanan ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.74.



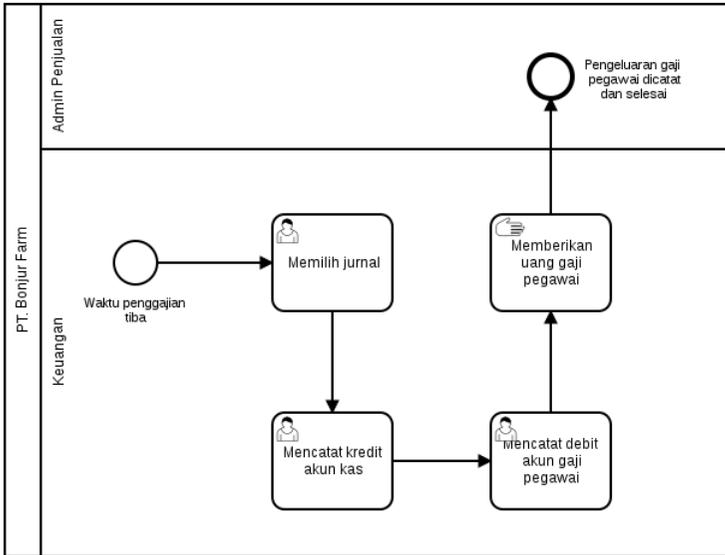
Gambar 4.74 To Be : Pembayaran Supplier

4.7.3.2 Pencatatan Pengeluaran

PT. Bonjur hanya memiliki tiga jenis pengeluaran selain pembelian yaitu pengeluaran untuk gaji pegawai, biaya material, dan biaya administrasi bank/biaya bank. Ketiga pengeluaran ini akan dicatat menggunakan Odoo dan setiap jenis pengeluaran ini memiliki akun masing-masing.

4.7.3.2.1 Pengeluaran Gaji Pegawai

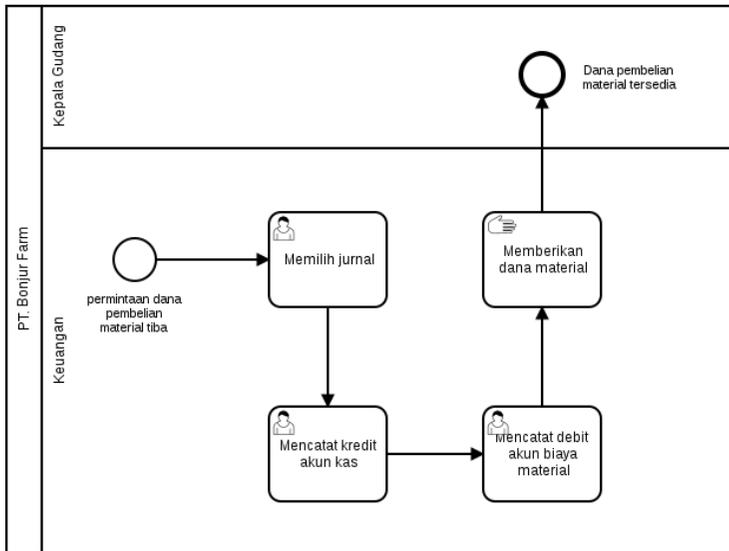
Sub-proses pengeluaran gaji pegawai menggunakan Odoo dilakukan menggunakan fitur *journal entries* pada modul *accounting*. Keuangan nantinya akan mencatat debit kredit dari akun yang berhubungan dengan pengeluaran gaji pegawai. Sub-proses ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.75.



Gambar 4.75 To Be : Pengeluaran Gaji Pegawai

4.7.3.2.2 Pengeluaran Biaya Material

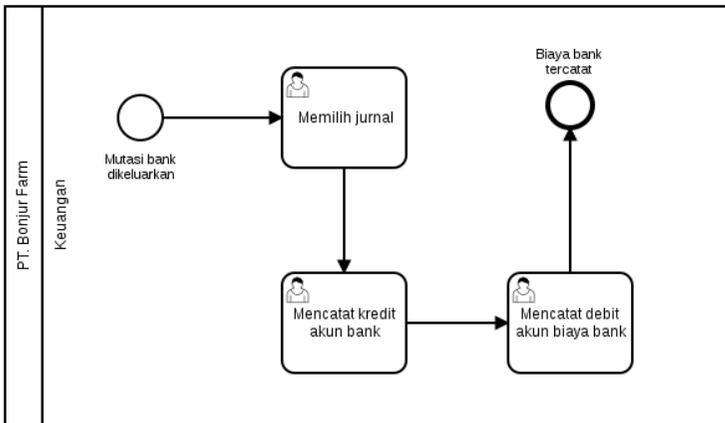
Sub-proses pengeluaran biaya material menggunakan Odoo dilakukan menggunakan fitur *journal entries* pada modul *accounting*. Keuangan nantinya akan mencatat debit kredit dari akun yang berhubungan dengan biaya material. Sub-proses ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.76.



Gambar 4.76 To Be : Pengeluaran Biaya Material

4.7.3.2.3 Pengeluaran Biaya Bank

Sub-proses pengeluaran gaji pegawai menggunakan Odoo dilakukan menggunakan fitur *journal entries* pada modul *accounting*. Keuangan nantinya akan mencatat debit kredit dari akun yang berhubungan dengan pengeluaran pengeluaran biaya bank. Proses ini dilakukan setelah mutasi bank setiap bulan dicetak. Sub-proses ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.77.



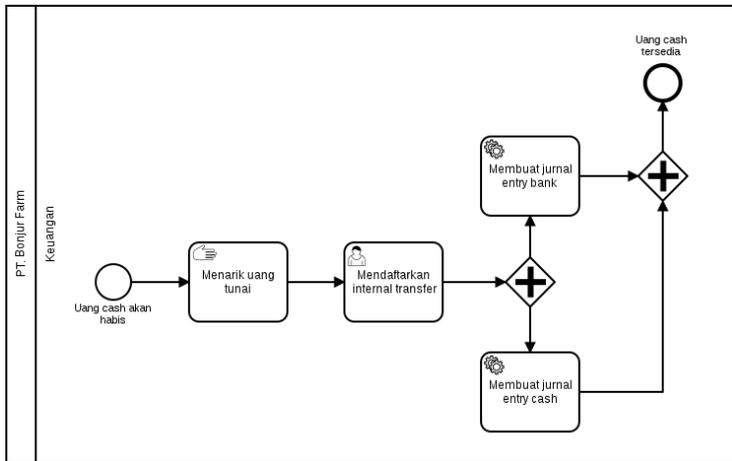
Gambar 4.77 To Be : Pengeluaran Biaya Bank

4.7.3.3 Internal Transfer

PT. Bonjur melakukan *internal transfer* untuk memindahkan uang untuk *cashflow* di bank ke uang tunai kas di perusahaan. Uang tunai ini digunakan untuk operasional perusahaan seperti membayar gaji pegawai, membeli material untuk pengemasan, dan membayar supplier yang hanya menerima uang tunai. *Internal transfer* ini melibatkan tiga akun yaitu akun bank, akun kas, dan akun perpindahan kas.

4.7.3.3.1 Internal Transfer Bank ke Kas

Sub-proses ini diawali dengan menarik tunai uang. Setelah itu, keuangan mendaftarkan *internal transfer* sesuai dengan bukti tarik tunai. Semua aktivitas dari sub-proses ini dilakukan oleh keuangan. Sub-proses *internal transfer* bank ke kas menggunakan Odoo dilakukan menggunakan fitur *journal entries* pada modul *accounting*. Sub-proses *internal transfer* bank ke kas ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.78.



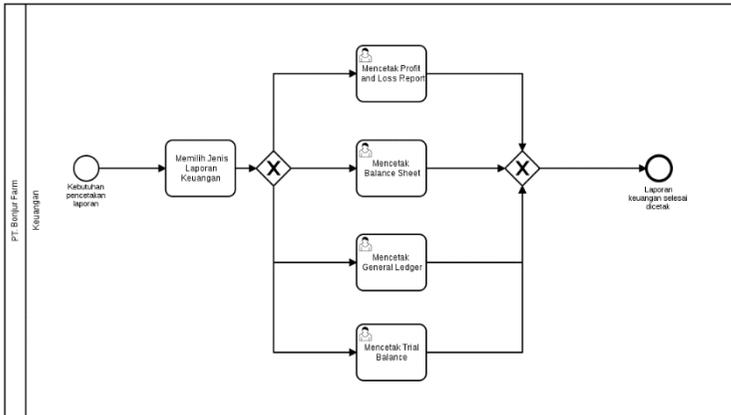
Gambar 4.78 To Be : Internal Transfer

4.7.3.4 Pembuatan Laporan Keuangan

PT. Bonjur Farm setiap bulan mengeluarkan laporan keuangan. Di dalam usulan *to be* ini, PT. Bonjur Farm akan mengeluarkan empat laporan keuangan yang dapat dikeluarkan secara *real time*. Empat laporan yang dimaksud adalah laporan laba rugi, laporan buku besar (*General Ledger*), laporan neraca saldo (*Trial Balance*), dan laporan neraca keuangan (*Balance Sheet*).

4.7.3.4.1 Membuat Laporan Keuangan

Dengan menggunakan Odoo, sub-proses ini menjadi lebih sederhana karena aktivitas yang dilakukan adalah memilih laporan yang akan dicetak dan mencetak laporan keuangan setelah diunduh terlebih dahulu. Sub-proses pemesanan ke supplier ini dimodelkan dengan BPMN seperti pada Gambar 4.79.



Gambar 4.79 *To Be* : Membuat Laporan Keuangan

4.8 Hasil Intervensi *Blueprint*

Setelah membuat format *blueprint* dan mengisi *blueprint* proses bisnis dan *master data*, kami melakukan pengujian untuk kedua jenis *blueprint* ini di keempat modul Odoo yang dipakai kepada pihak PT. Bonjur Farm untuk mendapatkan artifaknya. Kami melakukan pengujian menggunakan media online yaitu WhatsApp Call dan secara langsung di Cianjur. Hasil pengujian ini berbentuk intervensi dari pelanggan terhadap semua komponen yang ada pada *blueprint* yang versi beta [39].

Detail dari intervensi ini dicatat dalam dokumen lampiran *minutes of meeting* nomor sembilan, sebelas, dan dua belas. Semua *blueprint* proses bisnis mengalami perubahan karena adanya kebijakan baru yang dimulai pada bulan Mei 2018. Semua proses bisnis dari Kepala Gudang yang menggunakan Odoo akan dialihkan perannya ke Admin Pengadaan karena bisnisnya *fast moving* sehingga tidak dimungkinkan waktunya untuk menggunakan modul *Inventory*. Keuangan sekarang tidak melakukan operasional dan hanya melakukan transaksi. Pengecekan transaksi dilakukan oleh Admin melalui mutasi bank yang dicetak.

4.8.1 Intervensi di *Blueprint* Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Intervensi untuk *blueprint* proses bisnis pengadaan adalah dokumen barang masuk atau jika di PT. Bonjur Farm sekarang menyebutnya berita acara barang masuk setelah pengiriman dari supplier dapat diubah tanggal pengirimannya ketika PT. Bonjur Farm terlambat untuk mengambil barang pesannya. Akibat dari hal ini adalah tanggal perkiraan pengiriman tidak sama dengan tanggal diterimanya barang. Selain itu, Admin menyesuaikan saja dengan yang diterima jika barang tidak sesuai order. Untuk sekarang, ada kebijakan baru jika semua supplier harus membayar secara transfer. Kepala Gudang juga tidak menjadi *user* Odoo sehingga aktivitas memvalidasi dokumen shipping PO, membuat dokumen retur, dan membuat dokumen *scrap* dialihkan ke Admin Pengadaan.

4.8.2 Intervensi di *Blueprint* Proses Bisnis Penjualan

Intervensi untuk *blueprint* proses bisnis penjualan adalah order tetap dilanjutkan meskipun ada barang yang susah didapatkan. Perusahaan selalu akan tetap mengusahakan untuk mengadakannya. Oleh karena itu, setelah mengecek ketersediaan jika barang sedang mudah ketersediaannya maka dilanjutkan ke aktivitas membuat *quotation*. Selain itu, dikarenakan Kepala Gudang tidak menjadi *user* Odoo maka memvalidasi *delivery order* menjadi tugas dari Admin Penjualan setelah menerima salinan dari sopir. Tanda terima faktur diberikan setelah kontrak harga selesai dan menjadi acuan dalam pembuatan tagihan sehingga Admin Penjualan membuat tagihan setelah menerima tanda terima faktur dari pelanggan. Tagihan yang dibuat nantinya digunakan sebagai acuan untuk laporan keuangan.

4.8.3 Intervensi di *Blueprint* Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan

Intervensi untuk *blueprint* proses bisnis akuntansi dan keuangan ini adalah semua aktivitas operasional dari keuangan akan dialihkan ke Admin kecuali melakukan transaksi keluar dan

masuk. Proses Pengeluaran Biaya Material diganti menjadi Pengeluaran Biaya Operasional karena biaya operasional yang dikeluarkan tidak hanya untuk material. Belanja cash selain pengadaan ke supplier juga menggunakan uang kas operasional. Pada Pengeluaran Gaji Pegawai, *start event* diganti menjadi *budget request* gaji pegawai karena penggajian dilakukan berdasarkan dokumen tersebut.

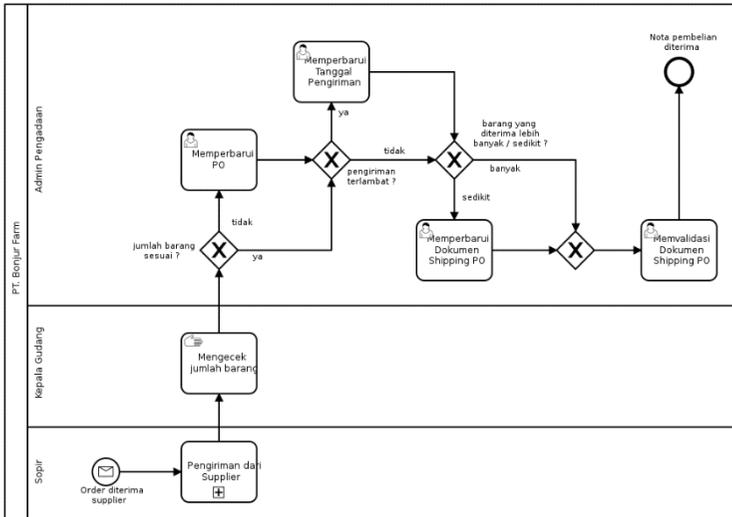
Penggajian karyawan sekarang harus transfer. *Internal Transfer Bank* ke Kas juga mengubah *start event*-nya menjadi *budget request* kas yang dikeluarkan setiap minggu. Aktivitas tarik tunai dihilangkan dari *Internal Transfer Bank* ke Kas. Proses Pengeluaran Gaji Karyawan, Biaya Operasional, dan *Internal Transfer Bank* ke Kas hanya fokus ke pencatatan di Odoo. Pencetakan laporan keuangan akan tetap dicetak oleh Admin.

4.9 Hasil Evaluasi *Blueprint*

Sub-bab ini akan membahas tahap dalam melakukan evaluasi *blueprint* yang dilakukan setelah melaksanakan intervensi *blueprint* [39]. Hasil evaluasi ini berdasarkan hasil intervensi kepada *blueprint* beserta isinya. Untuk narasi dan gambar BPMN sudah diperbarui pada lampiran *blueprint* proses bisnis terkait.

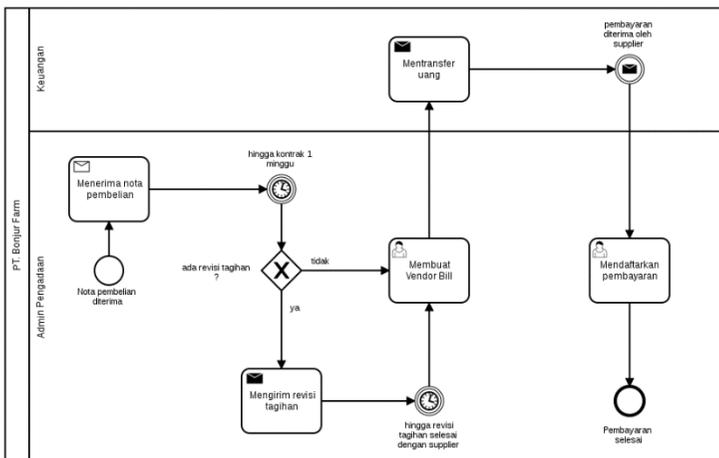
4.9.1 Evaluasi di *Blueprint* Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Evaluasi untuk *blueprint* proses bisnis ini terjadi pada sub-proses Pengiriman Barang, Pembayaran ke Supplier, dan Proses Retur. Gambar 4.80 merupakan sub-proses Pengiriman Barang yang sudah diperbarui berdasarkan hasil intervensi yang ada.



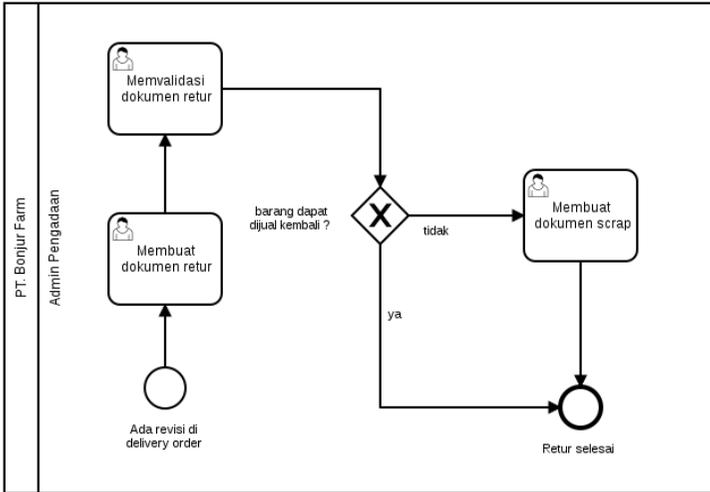
Gambar 4.80 Evaluasi To Be : Pengiriman Barang

Setelah itu, penulis juga memperbaiki sub-proses Pembayaran ke Supplier tanpa adanya pembayaran tunai seperti pada Gambar 4.81



Gambar 4.81 Evaluasi To Be : Pembayaran ke Supplier

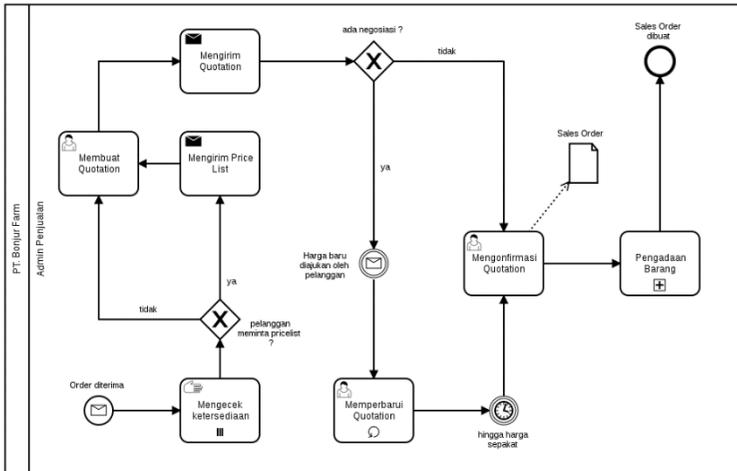
Proses Retur diperbarui tanpa *swimlane* dari Kepala Gudang sehingga aktivitas gudang juga dihilangkan seperti pada Gambar 4.82.



Gambar 4.82 Evaluasi To Be : Proses Retur

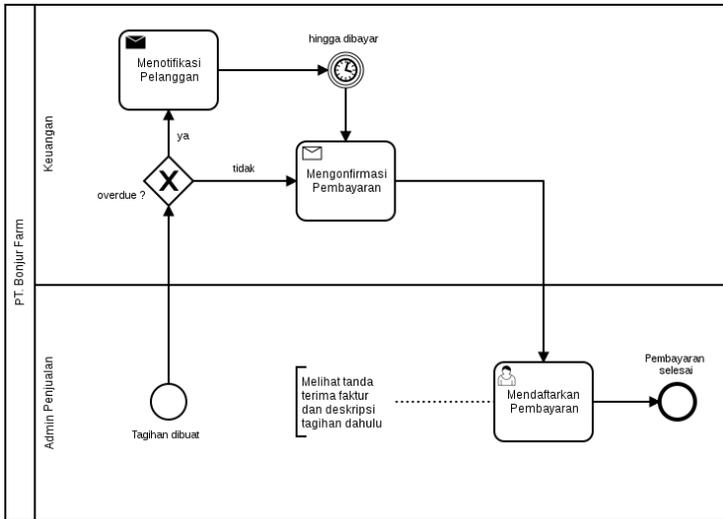
4.9.2 Evaluasi di *Blueprint* Proses Bisnis Penjualan

Evaluasi untuk *blueprint* proses bisnis penjualan ini terjadi di semua sub-prosesnya kecuali Persiapan Pengiriman. Pemesanan ke Pelanggan mengalami perubahan dengan menghilangkan *end-event* yang gagal dan menukar posisi aktivitas antara mengonfirmasi *quotation* dan proses pengadaan barang. Sub-proses ini sudah diperbarui seperti pada Gambar 4.83.



Gambar 4.83 Evaluasi To Be : Pengiriman ke Pelanggan

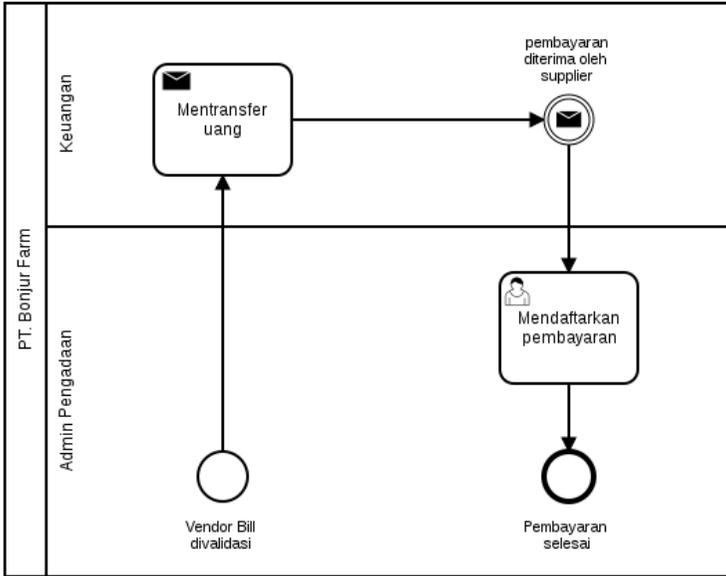
Sub-proses Pengiriman dan Penagihan diperbarui dengan menghapus mengirim tagihan dan mencetak tagihan. Penagihan sub-proses ini dimulai setelah kontrak harga selesai dan menerima tanda terima faktur. Sub-proses ini yang baru terdapat pada Gambar 4.84.



Gambar 4.85 Evaluasi To Be : Pembayaran dari Pelanggan

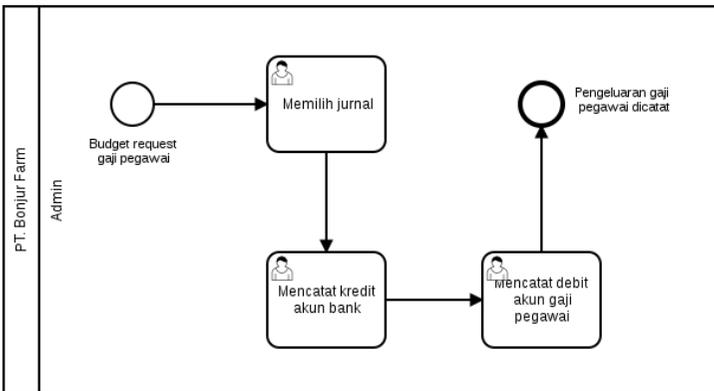
4.9.3 Evaluasi di *Blueprint* Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan

Evaluasi untuk *blueprint* proses bisnis penjualan ini terjadi di semua sub-prosesnya karena keuangan sekarang hanya melakukan transaksi sehingga tidak mengoperasikan Odoo nantinya. Pembayaran Pelanggan sama seperti sub-proses Pembayaran dari Pelanggan di Proses Bisnis Penjualan. Pembayaran Supplier diperbarui seperti pada Gambar 4.86.



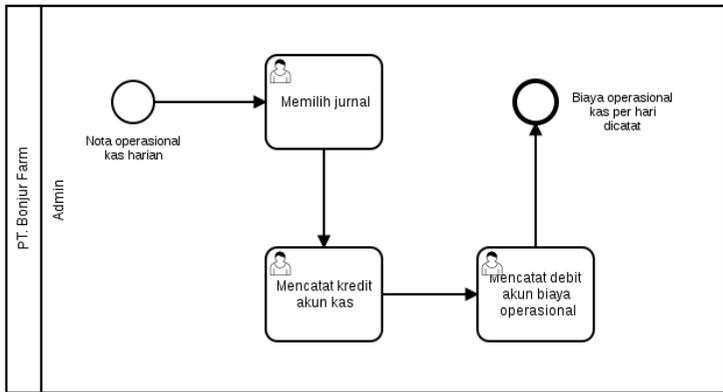
Gambar 4.86 Evaluasi To Be : Pembayaran Supplier

Pengeluaran Gaji Pegawai diperbarui seperti pada Gambar 4.87.



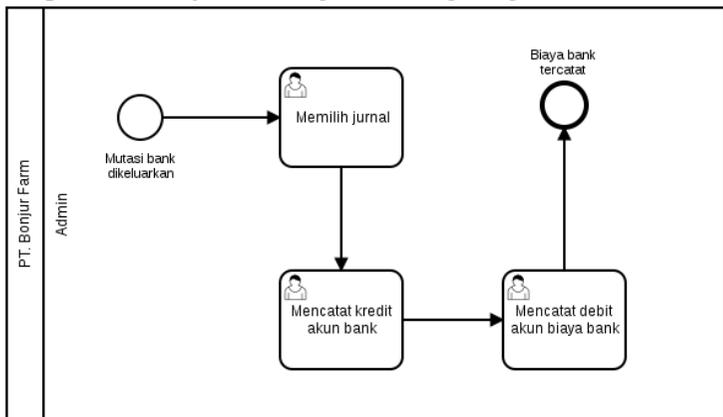
Gambar 4.87 Evaluasi To Be : Pengeluaran Gaji Pegawai

Pengeluaran Biaya Operasional diperbarui seperti pada Gambar 4.88.



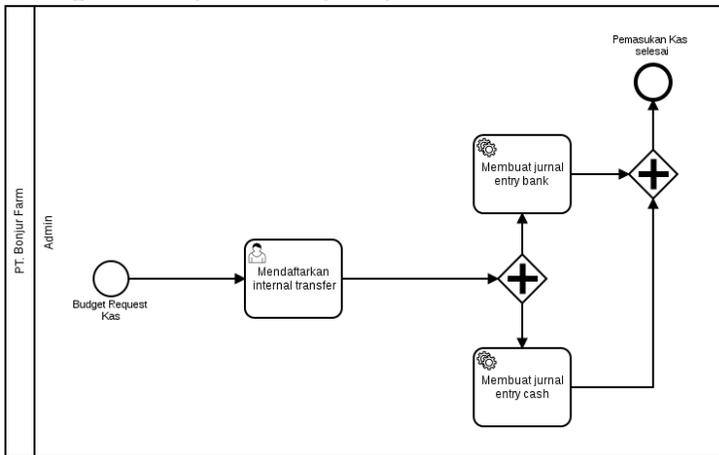
Gambar 4.88 Evaluasi *To Be* : Pengeluaran Biaya Operasional

Pengeluaran Biaya Bank diperbarui seperti pada Gambar 4.89.



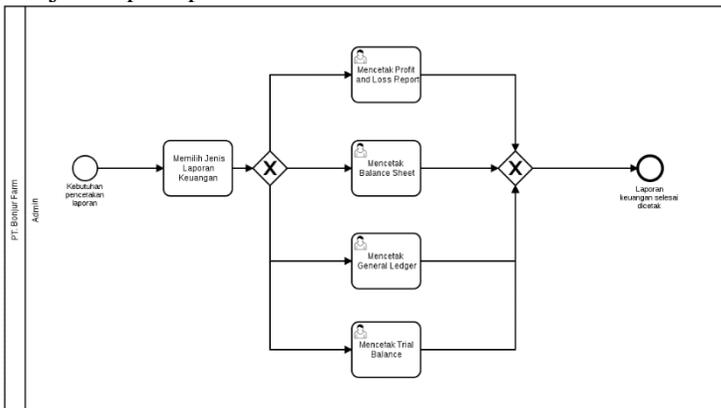
Gambar 4.89 Evaluasi *To Be* : Pengeluaran Biaya Bank

Internal Transfer Bank ke Kas sudah tanpa aktivitas dari Keuangan dan diperbarui seperti pada Gambar 4.90



Gambar 4.90 Evaluasi To Be : Internal Transfer

Admin tetap mencetak laporan keuangan dan BPMN-nya menjadi seperti pada Gambar 4.91.



Gambar 4.91 Evaluasi To Be : Membuat Laporan Keuangan

BAB V

KONFIGURASI DAN KUSTOMISASI

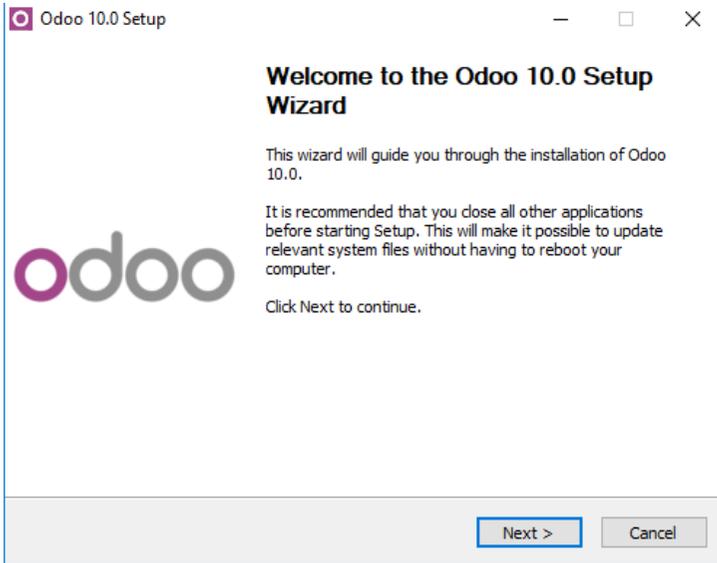
Pada bab ini penulis membuat dokumentasi konfigurasi dan kustomisasi pembuatan database *CRP* yang digunakan untuk melakukan *black-box testing*, *integration testing*, dan *user training*. Inti dari bab ini adalah fase *Realization*. *Input* dari penulisan bab ini adalah dokumen *blueprint* proses bisnis, *blueprint master data*, dan dokumen *minutes of meeting*. Fase ini ditutup dengan dokumen *Sign – Off* yang dicantumkan pada Lampiran A.3. Tanda tangan dari klien dilakukan oleh direktur dari PT. Bonjur Farm secara online menggunakan tanda tangan *digital* dan tanda tangan dari tim proyek dilakukan oleh penulis.

5.1 Instalasi Awal

Langkah awal untuk membuat, mengkonfigurasi, dan mengkustomisasi database *CRP* adalah melakukan instalasi aplikasi Odoo 10.0 ke laptop dari penulis. Pada bagian instalasi awal ini ada empat langkah yang harus dilaksanakan sebagai berikut.

5.1.1 Instalasi Aplikasi

Sebelum melakukan konfigurasi dan kustomisasi aplikasi, langkah yang perlu dilakukan adalah melakukan instalasi aplikasi Odoo 10.0. Aplikasi Odoo 10.0 dapat diunduh di website resmi Odoo. Setelah diunduh, kemudian kami menjalankan program instalasi Odoo 10.0 yang sudah diunduh berjudul **odoo_10.0.latest.exe** (nama unduhan standar) dan akan muncul tampilan awal instalasi Odoo 10.0 seperti pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1 Tampilan Awal Instalasi

Setelah itu, klik tombol **Next** untuk seterusnya hingga proses instalasi selesai seperti instalasi aplikasi Windows pada umumnya. Aplikasi Odoo telah terpasang secara *bundling* dengan PostgreSQL 9.5, database dari Odoo. Setelah instalasi selesai, aplikasi dapat diakses melalui browser pada alamat **<http://localhost:8069/web/login>**.

5.1.2 Membuat Database

Langkah pertama yang perlu dilakukan untuk melakukan konfigurasi dan kustomisasi adalah membuat database untuk implementasinya. Setelah dapat mengakses Odoo 10.0 di browser yang dipakai, kami mengisi form untuk membuat database seperti pada Gambar 5.2.

The image shows a web form titled "Create Database" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, there is a message: "Odoo is up and running! Create a new database by filling out the form, you'll be able to install your first app in a minute." The form contains the following fields and controls:

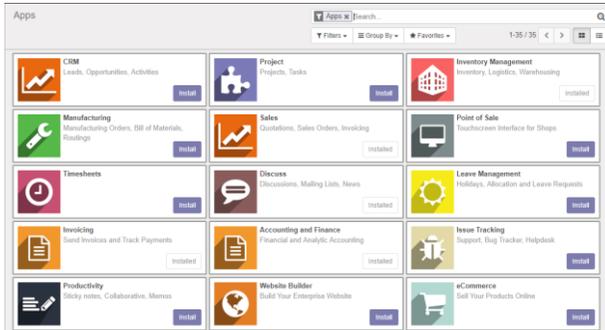
- Database Name:** A text input field.
- Email:** A text input field.
- Password:** A text input field with a visibility toggle (eye icon).
- Language:** A dropdown menu currently set to "English".
- Country:** A dropdown menu.
- Load demonstration data:** A checkbox with the text "(Check this box to evaluate Odoo)".
- Continue:** A blue button at the bottom right.

Gambar 5.2 Form Membuat Database

Checkbox “Load demonstration data” tidak perlu kami centang karena akan memasukkan data contoh ke database yang akan dibuat. Pilih Country **Indonesia** agar pengaturan waktu otomatis menjadi GMT+7. Setelah semua informasi pada form diisi, klik **Continue** untuk memproses pembuatannya dan menunggu *loading* hingga selesai. Setelah selesai, maka sistem otomatis akan mengarahkan ke tampilan aplikasi Odoo 10.0 seperti setelah melakukan login.

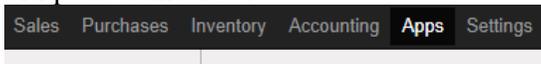
5.1.3 Instalasi Modul

Setelah membuat database dan masuk ke aplikasi, kami melakukan instalasi modul – modul yang sudah disepakati pada dokumen *project charter*. Modul yang akan dipasang adalah **Sales Management**, **Purchase Management**, **Inventory Management**, dan **Accounting and Finance**. Untuk melakukan instalasi, kami mengakses melalui menu **Apps** seperti pada Gambar 5.3.



Gambar 5.3 Daftar Modul Standar Odoo 10.0

Klik **Install** untuk semua modul yang sudah disepakati. Untuk modul *Inventory Management* akan otomatis terpasang secara bersamaan dengan dipasangnya modul *Purchase Management*. Tunggu hingga semua modul dipasang dan tampilan *menu bar* akan seperti pada Gambar 5.4



Gambar 5.4 Semua Modul yang Sudah Dipasang

Sales adalah modul *Sales Management* digunakan untuk mengelola penjualan, *Purchases* adalah modul *Purchase Management* digunakan untuk mengelola pembelian, *Inventory* adalah modul *Inventory Management* digunakan untuk mengelola persediaan, dan *Accounting* adalah modul *Accounting and Finance* digunakan untuk mengelola akuntansi dan keuangan perusahaan.

5.1.4 Konfigurasi Awal

Konfigurasi Awal yang dilakukan adalah mengatur informasi *default* perusahaan untuk setiap transaksi yang akan dilakukan nantinya. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Settings > General Settings**. Setelah itu, mengklik tulisan **“Configure your company data”** dan akan diarahkan ke form seperti pada Gambar 5.5.

General Settings / PT. Bonjour Farm

Save Discard

Bonjour Farm Company Name
PT. Bonjour Farm
 Company Tagline
Sayur Berkualitas Premium

General Information

Address

Jl. Agra Wisata Kp. Pasir Kampung
 Street 2
 Ciangir Jawa Ba ZIP
 Indonesia

Website
 http://www.bonjourfarm.com

Phone
 (0263) 2950670

Fax

Email
 ptbonjourfarmusantara@yahoo.com

Tax ID

Company registry

Currency
 IDR

Activate here a new currency before creating a new company.

Gambar 5.5 Form Data Umum Perusahaan

Setelah masuk ke tampilan form, klik **Edit** untuk mengisi semua *field* yang ada pada form. Fax perusahaan sama dengan Nomor Teleponnya. Untuk Tax ID dan Company Registry karena perusahaan tidak mempunyai data tsb. Dan kami juga mengganti logo Odoo dengan logo PT. Bonjour Farm yang sudah kami dapatkan ketika tahap *Business Blueprint*.

5.2 Konfigurasi Modul Accounting

Modul pertama yang dikonfigurasi adalah *Accounting and Finance* karena semua transaksi pada modul penjualan, pembelian, dan persediaan akan menggunakan akun yang dikonfigurasi pada modul ini. Selain itu, kami mengkonfigurasi data kas, bank, mata uang, aturan pembayaran dan jurnal yang digunakan perusahaan pada modul ini.

5.2.1 Pengaturan Mata Uang Rupiah

Pengaturan Mata Uang dilakukan untuk menjadikan Rupiah sebagai mata uang yang dilakukan di semua transaksi dan akuntansi dari sistem yang akan diterapkan. Karena konfigurasi standar mata uang dari Odoo adalah US Dollar (USD) dan Euro (EUR), mata uang rupiah belum aktif di pengaturannya. Oleh karena itu, langkah untuk mengaktifkan mata uang Rupiah (IDR) harus dilakukan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Settings**. Setelah

itu mencentang checkbox konfigurasi **Multi Currencies** seperti pada Gambar 5.6.

Multi Currencies

Configuration

Allow multi currencies

Rate Difference Journal

Gambar 5.6 Form Data Umum Perusahaan

Setelah itu, klik **Apply** pada menu Settings ini dan sistem akan menampilkan sub menu bernama **Multi Currencies** pada menu **Configuration** di modul Accounting. Setelah menampilkan ini, klik sub menu bernama **Currencies** pada menu **Multi Currencies** dan kami mencari mata uang rupiah dengan kata kunci “IDR”. Setelah itu sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.7.

Currency	Symbol	Date	Current Rate	Active
IDR	Rp		1.000000	<input type="checkbox"/>

Gambar 5.7 Mata Uang Rupiah (IDR)

Setelah itu, klik kolom mata uang Rupiah tersebut dan klik tombol **Activate** dan akan menampilkan hasil bahwa mata uang Rupiah sudah aktif seperti pada Gambar 5.8.

Currency	IDR	Current Rate	1.000000	<input checked="" type="checkbox"/> Active
----------	-----	--------------	----------	--

Gambar 5.8 Mata Uang Rupiah (IDR) sudah Aktif

Karena mata uang Rupiah sudah aktif, langkah terakhir adalah kembali ke sub menu **Settings** pada menu **Configuration** untuk memilih mata uang Rupiah sebagai mata uang baku yang

digunakan oleh perusahaan. Untuk melakukan ini, pilih **IDR** seperti pada Gambar 5.9.



Gambar 5.9 Mata Uang Rupiah (IDR) sudah diatur

5.2.2 Pengaturan Bank

Pengaturan Bank dilakukan untuk mengisi identitas dari bank yang digunakan perusahaan untuk melakukan semua transaksi seperti pengeluaran untuk gaji pegawai, pemasukan dari penjualan, perpindahan kas dari bank ke uang tunai dsb. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Accounting > Bank Accounts**. Setelah itu, klik **Bank** pada kolom Journal Name dan klik **Edit**. Sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.10.

 The image shows a configuration form for a bank account. At the top, there is a field for 'Account Number' containing '1970518998'. Below this, there are several sections: 'Bank' with a dropdown menu set to 'BCA'; 'Debit Methods' with a checked box for 'Manual' and an unchecked box for 'Electronic'; and 'Payment Methods' with a checked box for 'Manual'. There are also checkboxes for 'Show in Invoices Footer' and 'Payment Methods' which are currently unchecked.

Gambar 5.10 Pengaturan Akun Bank

Setelah sistem menampilkan seperti pada gambar x.x, kami mengisi nomor rekening bank pada *field* Account Number, mencentang **Manual** pada *field* Debit Methods dan mencentang **Manual** pada *field* Payment Methods. Setelah itu, membuat data Vendor Bank dari akun bank yang digunakan dengan mengeklik ikon **Enter** pada *field* Bank. Setelah mengeklik ini, sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.11.

Open: Bank

Name

Address

Address

Gambar 5.11 Data Vendor Bank

Kami hanya mengisi nama Vendor Bank saja karena data yang lain tidak diperlukan untuk keberlangsungan bisnis dari perusahaan. Setelah itu, klik **Save** untuk menyimpan data Vendor Bank. Langkah terakhir adalah klik **Save** untuk menyimpan akun bank yang akan digunakan perusahaan untuk semua transaksi.

5.2.3 Pengaturan Chart of Account

Chart of Account atau daftar akun adalah akun yang digunakan perusahaan dagang untuk mencatat debit atau kredit yang tersusun dalam struktur dan kode tertentu [42]. Pengaturan *Chart of Account* pada Odoo diakses melalui rute **Accounting > Adviser > Chart of Accounts** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.12.

Code	Name	Type
11000	Account Receivable (Piutang Dagang)	Receivable
12000	Current Assets (Aktiva Lancar)	Current Assets
12100	Stock Valuation Account (Nilai Stok)	Current Assets
12200	Stock Interim Account Received (Nilai Stok Diterima)	Current Assets
12300	Stock Interim Account Delivered (Nilai Stok Terkirim)	Current Assets
13000	Fixed Assets (Aktiva Tetap)	Fixed Assets
14000	Bank	Bank and Cash
15000	Kas	Bank and Cash
16000	Perpindahan Kas	Current Assets
21000	Account Payable (Utang Dagang)	Payable
31000	Capital	Equity
32000	Dividends	Equity
41000	Sales (Penjualan)	Income
42000	Sales Fees (Biaya Giro)	Expenses
51000	Purchase (Pembelian)	Expenses

Gambar 5.12 Chart of Account Perusahaan

Akun – akun perusahaan yang digunakan terdiri dari lima kategori yaitu Aset, Liabilitas, Ekuitas, Pengeluaran, dan Pendapatan. Aset adalah sesuatu yang dimiliki perusahaan dan memiliki nilai untuk bisnisnya. Liabilitas adalah utang perusahaan yang harus dibayarkan. Ekuitas adalah selisih dari aset dan liabilitas [43]. PT. Bonjur Farm belum menerapkan perhitungan dan pencatatan ekuitas. Akun yang akan digunakan PT. Bonjur Farm dan termasuk aset adalah piutang dagang, aktiva lancar, nilai stok, nilai stok diterima sementara, nilai stok dikirim sementara, aktiva tetap, bank, kas, dan perpindahan kas.

Akun yang akan digunakan PT. Bonjur Farm dan termasuk liabilitas adalah utang dagang. PT. Bonjur Farm belum menerapkan perhitungan dan pencatatan ekuitas. Akun yang akan digunakan PT. Bonjur Farm dan termasuk pendapatan adalah penjualan. Terakhir, akun yang akan digunakan PT. Bonjur Farm dan termasuk pengeluaran adalah biaya giro, pembelian, gaji pegawai, operational, barang rusak, dan biaya bank. Kami mengatur utang dagang dan piutang dagang menjadi otomatis direkonsiliasi dengan bank agar tidak satu per satu merekonsiliasi tagihan penjualan maupun pembelian setelah didaftarkan pembayarannya. Untuk detail nomor dan tipe akun yang diimplementasikan pada Odoo dicantumkan pada Lampiran B.6. Untuk melakukan konfigurasi *chart of*

account adalah dengan mengklik **Create** pada tampilan *Chart of Account* dan menyesuaikan isian *field* yang ada pada tabel x.x. Isi form untuk membuat akun adalah seperti pada Gambar 5.13.

Chart of Accounts / 11000 Account Receivable (Piutang Dagang)	
Edit	Create
Print	Action
Code	11000
Name	Account Receivable (Piutang Dagang)
Type	Receivable
Default Taxes	
Tags	
Allow Reconciliation	<input checked="" type="checkbox"/> -> Reconcile
Depreciated	<input type="checkbox"/>

Gambar 5.13 Form Membuat Akun

5.2.4 Pengaturan Jurnal

Pengaturan Jurnal standar dari Odoo sudah sesuai dengan perusahaan dan dicantumkan pada Lampiran B.6. Jurnal stok digunakan untuk mencatat semua aktivitas dari stok. Semua akun yang digunakan untuk debit dan kredit dari jurnal yang ada sudah disesuaikan seperti tagihan pelanggan menggunakan akun 41000 Penjualan. Pengaturan jurnal hanya dilakukan ke Bank untuk menyesuaikan dengan akun bank yang sudah dikonfigurasi sebelumnya. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Accounting > Journals**. Setelah itu, kami memilih **Bank**, mengklik **Edit**, dan memilih tab **Bank Account** seperti pada Gambar 5.14.

Journals / Bank (IDR)

Save Discard

Journal Name
Bank

Type
Bank

Journal Entries Advanced Settings Bank Account

Account Number
1970518998

Bank Feeds
 Record Manually
 File Import

Bank
BCA

Show in Invoices Footer

Gambar 5.14 Form Pengaturan Jurnal Bank

Kemudian memilih “BCA” yang sudah dibuat sebelumnya pada *field* Bank dan mencentang *Show in Invoices Footer*. Langkah terakhir adalah mengklik **Save** untuk menyimpan konfigurasinya.

5.2.5 Pengaturan *Internal Transfer*

Aktivitas internal transfer akan dicatat di dalam akuntansi dan menggunakan akun **16000 Perpindahan Kas**. Internal transfer perusahaan berupa penarikan tunai dari rekening bank. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Settings**. Setelah itu, memilih mencari segmen **Bank & Cash** dan “Inter-Banks Transfer Account” pada *field* **Configuration**. Dan terakhir adalah memilih akunnya seperti pada Gambar 5.15.

Bank & Cash

Bank Statements

- Bank Interface - Sync your bank feeds automatically **Enterprise** View supported banks
- Plaid Connector **Enterprise** More Info
- Import .qif files **Enterprise** More Info
- Import in .ofx format **Enterprise** More Info
- Import in .csv format **Enterprise** More Info

Automate Payments

- Use SEPA payments **Enterprise** More Info
- Allow check printing and deposits **Enterprise** More Info

Configuration

Bank accounts footer preview

Inter-Banks Transfer Account 16000 Perpindahan Kas

Gambar 5.15 Form Pengaturan Akun *Internal Transfer*

5.2.6 Pengaturan Aturan Pembayaran ke Supplier

Pengaturan pembayaran ke supplier diatur agar dapat digunakan di kontak supplier dan akan otomatis terpilih ketika membuat PO. Tempo pembayaran ke supplier dari PT. Bonjur Farm adalah 7 hari setelah nota pembelian diberikan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Management > Payment Terms**. Setelah itu, mengklik **Create** dan akan menampilkan form seperti pada Gambar 5.16.

Payment Terms / Kontrak Supplier

Save Discard 1/2 < >

Payment Terms: Kontrak Supplier Active

Description on the Invoice
Payment term: Kontrak Supplier

Terms
The last line's computation type should be "Balance" to ensure that the whole amount will be allocated.

Due Type	Value	Number of Days
+ Balance	0.000000	7 Day(s) after the invoice date

Add an item

Gambar 5.16 Form Membuat Aturan Pembayaran ke Supplier

Kami mengisi nama pada *field* **Payment Terms** dan deskripsi di bawahnya. Setelah itu, mengatur aturan pembayaran pada segmen **Terms** dan klik aturan pembayaran yang sudah ada untuk mengubah pengaturannya dan akan menampilkan seperti pada Gambar 5.17.

Open: Terms

Term Type

Type

- Balance
- Percent
- Fixed Amount

Due Date Computation

Number of Days

- Day(s) after the invoice date
- Day(s) after the end of the invoice month (Net EOM)
- Last day of following month
- Last day of current month

7 days

Save Discard

Gambar 5.17 Form Pengaturan Pembayaran ke Supplier

Kami memilih “Balance” pada *field* **Type**, “Day(s) after the invoice date” pada *field* **Number of Days** dan mengisi angka 7 pada jumlah hari setelah nota pembelian diberikan ke PT. Bonjur Farm.

5.2.7 Pengaturan Aturan Pembayaran dari Pelanggan

Pengaturan penerimaan pembayaran dari pelanggan diatur agar dapat digunakan di kontak pelanggan dan akan otomatis terpilih ketika membuat Sales Order. Tempo pembayaran dari pelanggan dari PT. Bonjur Farm adalah maksimal 2 hari. Ini sudah termasuk ketika perusahaan mengirimkan tagihan ke pelanggan dan menerima tanda terima faktur dari pelanggan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Management > Payment Terms**. Setelah itu, mengklik **Create** dan akan menampilkan form seperti pada Gambar 5.18

Payment Terms / Pembayaran Segera

Save Discard 2 / 2

Payment Terms: **Pembayaran Segera** Active

Description on the Invoice
Payment term: Immediate Payment

Terms
The last line's computation type should be "Balance" to ensure that the whole amount will be allocated.

Due Type	Value	Number of Days
+ Balance	0.000000	2 Day(s) after the invoice date

Add an item

Gambar 5.18 Form Membuat Aturan Pembayaran dari Pelanggan

Kami mengisi nama pada *field* **Payment Terms** dan deskripsi di bawahnya. Setelah itu, mengatur aturan pembayaran pada segmen **Terms** dan klik aturan pembayaran yang sudah ada untuk mengubah pengaturannya dan akan menampilkan seperti pada Gambar 5.19.

Open: Terms

Term Type

Type

- Balance
 Percent
 Fixed Amount

Due Date Computation

Number of Days

- Day(s) after the invoice date
 Day(s) after the end of the invoice month (Net EOM)
 Last day of following month
 Last day of current month

7 days

Save Discard

Gambar 5.19 Form Pengaturan Pembayaran dari Pelanggan

Kami memilih “Balance” pada *field* **Type**, “Day(s) after the invoice date” pada *field* **Number of Days** dan mengisi angka 2 pada jumlah hari setelah nota pembelian diberikan ke PT. Bonjur Farm.

5.2.8 Menghapus Data Pajak

Data Pajak standar dari Odoo dihapuskan karena tidak digunakan perusahaan dalam pembelian maupun penjualan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Accounting > Taxes**. Centang semua jenis pajak yang tersedia seperti pada Gambar 5.20.

Taxes		
Create Import		Action ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Tax Name	Tax Scope
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 15%	Sales
<input checked="" type="checkbox"/>	+ 20%	Sales

Gambar 5.20 Daftar Pajak

Setelah dicentang semua, klik tombol **Action** dan pilih **Delete** untuk menghapus semua pajak yang ada.

5.2.9 Pengaturan Laporan Keuangan (Menampilkan *Net Profit*)

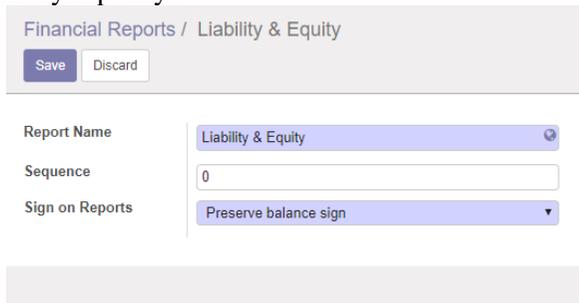
Laporan keuangan baku dari Odoo tidak menampilkan *net profit* secara langsung sehingga kami melakukan konfigurasi pada laporan keuangan agar *net profit* dapat ditampilkan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Accounting > Configuration > Financial Reports > Account Reports** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.21.



Report Name	Type	Report Value
<input type="checkbox"/> Profit and Loss	View	
<input type="checkbox"/> Income	Account Type	
<input type="checkbox"/> Expense	Account Type	
<input type="checkbox"/> Balance Sheet	View	
<input type="checkbox"/> Assets	Account Type	
<input type="checkbox"/> Liability	View	
<input type="checkbox"/> Liability	Account Type	
<input type="checkbox"/> Profit to Loss	Report Value	Profit and Loss

Gambar 5.21 Format Laporan Keuangan

Langkah pertama adalah mengklik “Liability” dengan *type* “View” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.22. Setelah itu, mengklik **Edit** dan mengganti nama “Liability” dengan “Liability & Equity” karena *net profit* termasuk ke dalam ekuitas [44]. Setelah itu, mengklik **Save** untuk menyimpannya.



Financial Reports / Liability & Equity

Save Discard

Report Name: Liability & Equity

Sequence: 0

Sign on Reports: Preserve balance sign

Gambar 5.22 Pengaturan View Liabilitas dan Ekuitas

Langkah kedua adalah mengeklik “Profit to Loss” dengan *type* “Report Value” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.23. Setelah itu, mengeklik **Edit** dan mengganti nama “Profit to Loss” dengan “Net Profit”. Setelah selesai mengganti nama, memilih **Reverse balance sign** pada *field Sign on Reports* agar angka yang ditampilkan tidak negatif. Setelah itu, mengeklik **Save** untuk menyimpannya.

The screenshot shows a configuration window titled "Financial Reports / Profit to Loss". At the top left, there are two buttons: "Save" (highlighted in blue) and "Discard". Below the title bar, there are four main configuration fields:

- Report Name:** A dropdown menu currently showing "Net Profit".
- Sequence:** A text input field containing the number "0".
- Sign on Reports:** A dropdown menu currently showing "Reverse balance sign".
- Report Value:** A text input field containing "Profit and Loss".

There is also a "Report" button located to the left of the "Report Value" field.

Gambar 5.23 Pengaturan *Net Profit*

5.3 Konfigurasi Modul Sales

Modul kedua yang dikonfigurasi adalah *Sales Management* untuk mengatur proses penjualan produk ke pelanggan seperti mengatur pembuatan dokumen *sales order*, membuat kontak pelanggan dan membuat pengaturan kontrak harga.

5.3.1 Pengaturan Produk

Pengaturan produk pada modul penjualan akan digunakan untuk kebutuhan produk yang dijual berdasarkan aturan yang ada di PT. Bonjur Farm. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Sales > Configuration > Settings**. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.24.

Products

Product Variants

- No variants on products
- Products can have several attributes, defining variants (Example: size, color,...)

Units of Measure

- Products have only one unit of measure (easier)
- Some products may be sold/purchased in different units of measure (advanced)

Default Invoicing

- Invoice ordered quantities
- Invoice delivered quantities

Gambar 5.24 Pengaturan Produk Modul Penjualan

PT. Bonjur Farm menggunakan variasi produk dalam penjualannya pada kategori sayur sayuran. Tetapi PT. Bonjur Farm menentukan harga jual produk berdasarkan harga beli dari supplier. Sehingga tidak ada acuan yang baku untuk menentukan perbedaan harganya. Oleh karena itu, kami memilih “No variant on products” pada *field* **Product Variants**. Produk yang dijual memiliki konversi unit ukurnya seperti kilogram dapat terdiri dari dua ikat. Oleh karena itu, kami memilih “Some products may be sold/purchased in different units of measure (advanced)” pada *field* **Unit of Measure**. PT. Bonjur Farm memvalidasi penjualan dan membuat tagihan berdasarkan barang yang diterima oleh pelanggan. Oleh karena itu, kami memilih “Invoice delivered quantities” pada *field* **Default Invoicing**.

5.3.2 Pengaturan Penetapan Harga

Pengaturan penetapan harga jual dari PT. Bonjur Farm berdasarkan kontrak harga. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.25.

Pricing

Sale Price

- A single sale price per product
- Specific prices per customer segment, currency, etc.
- Advanced pricing based on formulas (discounts, margins, rounding)

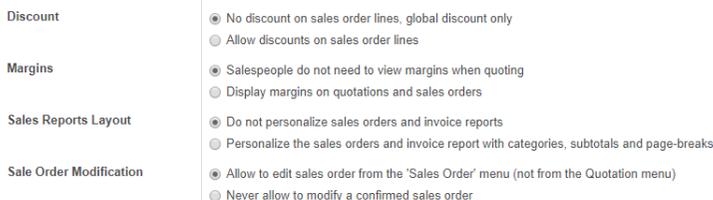
Gambar 5.25 Pengaturan Produk Modul Penjualan

Kontrak harga yang diterapkan ada tiga jenis yaitu harga 1 minggu, harga 2 minggu, dan harga 1 bulan. Harga 1 minggu

adalah tambahan 10% dari harga jual, harga 2 minggu adalah tambahan 15% dari harga jual dan harga 1 bulan adalah tambahan 30% dari harga jual. Untuk mengatur seperti ini, kami memilih “Advanced pricing based on formulas (discounts, margins, rounding)” pada *field Sale Price*.

5.3.3 Pengaturan *Quotation* dan *Sales Order*

Pengaturan pembuatan penawaran harga dan *sales order* pada modul penjualan akan digunakan untuk kebutuhan proses bisnis *to be* dalam melakukan aktivitas – aktivitas untuk mencapai kesepakatan dalam penjualan berdasarkan aturan yang ada di PT. Bonjur Farm. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.26.



Gambar 5.26 Pengaturan *Quotation* dan *Sales Order*

PT. Bonjur Farm tidak menerapkan potongan harga di setiap penjualan. Oleh karena itu, kami memilih “No discount on sales order lines, global discount only” pada *field Discount*. Setiap faktur penjualan atau *sales order* yang sudah dibuat tidak dapat diganti kontennya dan belum pernah ada perubahan konten pesanan selama ini. Tetapi, perusahaan terikat dengan kontrak yang ada dan selalu mengusahakan untuk dipenuhi kebutuhan dari pelanggan jika melebihi jam 8 malam pemesanannya. Batas pemesanan dari pelanggan adalah jam 8 malam. Oleh karena itu, kami memilih “Allow to edit sales order from the 'Sales Order' menu (not from the Quotation menu)” pada *field Sale Order Modification*.

5.3.4 Pengaturan Pengiriman

PT. Bonjur Farm tidak menerapkan biaya pengiriman dan *backorder* ketika jumlah barang yang dipesan tidak sesuai

dengan barang yang diterima oleh pelanggan. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.27.

Shipping

Shipping

- No shipping costs on sales orders
- Allow adding shipping costs

Default Shipping Policy

- Ship products when some are available, and allow back orders
- Ship all products at once, without back orders

Gambar 5.27 Pengaturan Pengiriman

5.3.5 Membuat Kontak Pelanggan

Kami membuat kontak pelanggan sebagai data pelanggan untuk kebutuhan proses bisnis penjualan di Odoo. Semua data pelanggan dicantumkan pada Lampiran B.4. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Sales > Sales > Customers**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.28.

The screenshot shows the Odoo interface for creating a new customer. At the top, it says 'Customers / Cust_Alfa Resort' with 'Save' and 'Discard' buttons. Below this, there are tabs for 'Individual' and 'Company', with 'Company' selected. The customer name 'Cust_Alfa Resort' is entered in a text field. To the right, there are status indicators: 'Active', 'Rp0.00 Invoiced', and '\$ 0 Sales'. The form contains several input fields: 'Address' (Street 1, Street 2, City, State, ZIP), 'Phone', 'Mobile', 'Fax', 'Website' (with example 'e.g. www.odoo.com'), 'Email', 'Tags', and 'Language' (set to 'Indonesian / Bahasa Indonesia'). At the bottom, there are tabs for 'Contacts & Addresses', 'Internal Notes', 'Sales & Purchases', and 'Accounting', with a 'Create' button below them.

Gambar 5.28 Membuat Kontak Pelanggan

Langkah pertama adalah mengisi identitas pelanggan yaitu dengan memilih **Company**, mengisi nama pelanggan, dan mengisi alamat pelanggan. Setelah itu, mengklik tab **Sales & Purchases** untuk mengisi data penjualan seperti pada Gambar 5.29.

Contacts & Addresses Internal Notes Sales & Purchases

Sale

Is a Customer

Salesperson

Sale Pricelist

Misc

Internal Reference

Gambar 5.29 Mengisi Data Penjuala Pelanggan

Data penjualan yang diisi adalah *salesperson* dan *sale pricelist* atau kontrak harga. Kontrak harga dapat diisi terserah karena setiap setelah tagihan, pelanggan dapat mengajukan kontrak harga yang berbeda. *Salesperson* untuk saat ini hanya ada Engkus Kusnadi, sehingga semua pelanggan menjadi tanggung jawabnya. Langkah terakhir adalah mengisi data akuntansi seperti pada Gambar 5.30.

Contacts & Addresses Internal Notes Sales & Purchases Accounting

Sale

Customer Payment Terms

Degree of trust you have in this debtor

Purchase

Vendor Payment Terms

Fiscal Information

Fiscal Position

Accounting Entries

Account Receivable

Account Payable

Gambar 5.30 Mengisi Data Penjualan Pelanggan

Data akuntansi yang diisi adalah jenis tempo pembayaran setelah tagihan dibayarkan. Kami memilih “Pembayaran Segera” karena semua pelanggan harus membayar maksimal dua hari setelah tagihan dikirim.

5.3.6 Pengaturan Kontrak Harga

PT. Bonjur Farm menerapkan kontrak harga kepada semua pelanggan. Kami mengkonfigurasi kontrak harga dengan menggunakan fitur *Pricelist* di modul penjualan. Detail dari skema kontrak harga dicantumkan pada Lampiran B.6. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Sales > Configuration > Pricelists > Pricelists**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.31.

Pricelists / PC01_1 Minggu (IDR)

Save Discard

PC01_1 Minggu Active

Country Groups

Name

Add an item

Pricelist Items

Applicable On	Min. Quantity	Start Date	End Date	Price
All Products	1			-10.0 % discount

Add an item

Gambar 5.31 Membuat Kontrak Harga

Langkah pertama adalah mengisi nama kontrak harga. Kami menggunakan “PCxx_Durasi Kontrak Harga” untuk format namanya. Setelah itu, mengklik “All Products” pada kolom **Applicable On** dan tab **Pricelist Items** di bawah *field Country Groups*. Setelah mengkliknya, sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.32.

All Products

Apply On

- Global
- Product Category
- Product
- Product Variant

Min. Quantity

Start Date

End Date

Price Computation

Compute Price

- Fix Price
- Percentage (discount)
- Formula

 %

The computed price is expressed in the default Unit of Measure of the product.

Save

Discard

Gambar 5.32 Konfigurasi Harga dari Kontrak Harga

PT. Bonjur Farm menerapkan kontrak harga untuk semua produk dari PT. Bonjur Farm. Oleh karena itu, kami memilih “Global” pada *field* **Apply On**. Kontrak harga ini menerapkan penambahan harga dari harga jual dan kami menggunakan fitur diskon untuk mengkonfigurasikannya. Diskon adalah potongan harga dari harga jual barang sedangkan kontrak harga adalah tambahan harga dari harga jual barang. Oleh karena itu, kami menjadikan angka diskon menjadi negatif.

Kami memilih “Percentage (discount)” dan mengisi dengan -10% untuk kontrak harga selama satu minggu pada *field* **Compute Price**. Langkah terakhir adalah mengisi angka 1 pada *field* **Min. Quantity** dan klik **Save** untuk menyimpan data kontrak harga. Kami melakukan langkah – langkah yang sama untuk mengatur kontrak harga lainnya seperti dua minggu dan satu bulan. Data kontrak harga sudah tersedia pada *blueprint* untuk modul penjualan.

5.4 Konfigurasi Modul Purchase

Modul ketiga yang dikonfigurasi adalah *Purchase Management* untuk mengatur proses pembelian produk ke supplier seperti

mengatur pembuatan dokumen *purchase order* dan membuat kontak supplier.

5.4.1 Pengaturan Logistik

PT. Bonjur Farm menerapkan bahwa *purchase order* yang sudah dibuat tidak dapat diganti kontennya dan konfirmasi pembuatan *purchase order* hanya dari Admin Pengadaan. Tetapi sering terjadi supplier mengirim barang yang tidak sesuai pesanan dan perusahaan terpaksa untuk menerimanya. Oleh karena itu, PO dapat diedit setelah dikonfirmasi. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Purchases > Configuration > Settings**. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.33.

Logistics

Purchase Lead Time *	<input type="text" value="0.00"/>
Purchase Order Modification *	<input checked="" type="radio"/> Allow to edit purchase orders <input type="radio"/> Confirmed purchase orders are not editable
Levels of Approvals *	<input checked="" type="radio"/> Confirm purchase orders in one step <input type="radio"/> Get 2 levels of approvals to confirm a purchase order

Gambar 5.33 Pengaturan Logistik

5.4.2 Pengaturan *Purchase Order*

Pengaturan *purchase order* pada modul pembelian akan digunakan untuk kebutuhan pembelian produk berdasarkan aturan yang ada di PT. Bonjur Farm. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.34.

Purchase Order

Product Variants	<input checked="" type="radio"/> No variants on products <input type="radio"/> Products can have several attributes, defining variants (Example: size, color,...)
Units of Measure	<input type="radio"/> Products have only one unit of measure (easier) <input checked="" type="radio"/> Some products may be sold/purchased in different units of measure (advanced)
Costing Methods	<input type="radio"/> Set a fixed cost price on each product <input checked="" type="radio"/> Use a 'Fixed', 'Real' or 'Average' price costing method

Gambar 5.34 Pengaturan Produk Modul Pembelian

PT. Bonjur Farm tidak menggunakan variasi produk dalam pembelian ke supplier sehingga tidak ada acuan yang baku untuk menentukan perbedaan harganya. Tetapi PT. Bonjur Farm menentukan harga jual produk berdasarkan harga beli dari supplier. Oleh karena itu, kami memilih “No variant on products” pada *field* **Product Variants**. Produk yang dijual memiliki konversi unit ukurnya seperti kilogram dapat terdiri dari dua ikat. Oleh karena itu, kami memilih “Some products may be sold/purchased in different units of measure (advanced)” pada *field* **Unit of Measure**. Metode penentuan harga stok tergantung dengan harga beli dari supplier sehingga setiap produk yang dibeli pada pembelian yang berbeda memiliki harga yang berbeda juga. Oleh karena itu, kami memilih “Use a ‘Fixed’, ‘Real’, ‘Average’ price costing method pada *field* **Costing Methods**.

5.4.3 Membuat Kontak Supplier

Kami membuat kontak supplier sebagai data supplier untuk kebutuhan proses bisnis pembelian di Odoo. Semua kontak pelanggan dicantumkan pada Lampiran B.2. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Purchases > Purchase > Vendors**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.35.

The screenshot shows the Odoo interface for creating a new supplier contact. The form is titled "Vendors / Sup_Abe" and includes a "Save" button and a "Discard" button. The form is set to "Company" type and is currently "Active". It displays 0 Vendor Bills and 0 Purchases. The form fields are organized into sections: Address, Website, Tags, Job Position, Phone, Mobile, Fax, Email, Title, and Language. The "Address" section includes fields for Street 1, Street 2, City (set to Jawa Ba), ZIP, and Country (set to Indonesia). The "Job Position" is set to "Supplier". The "Language" is set to "Indonesian / Bahasa Indonesia". At the bottom, there are tabs for "Contacts & Addresses", "Internal Notes", "Sales & Purchases", and "Accounting", with a "Create" button below them.

Gambar 5.35 Membuat Kontak Supplier

Langkah pertama adalah mengisi identitas supplier yaitu dengan memilih **Company** atau **Individual** (tergantung jenis supplier), mengisi nama supplier, dan mengisi alamat supplier. Setelah itu, mengklik tab **Sales & Purchases** untuk mengisi data penjualan seperti pada Gambar 5.36.

Gambar 5.36 Mengisi Data Pembelian Supplier

Supplier merupakan entitas tujuan untuk pembelian. Oleh karena itu, kami mencentang *field* **Is a Vendor**. Langkah terakhir adalah mengisi data akuntansi seperti pada Gambar 5.37.

Gambar 5.37 Mengisi Data Penjualan Pelanggan

Data akuntansi yang diisi adalah jenis tempo pembayaran setelah tagihan dibayarkan. Kami memilih “Kontrak Supplier”

karena semua pelanggan harus membayar maksimal tujuh hari setelah tagihan diterima PT. Bonjur Farm.

5.5 Konfigurasi Modul Inventory

Modul terakhir yang dikonfigurasi adalah *Inventory Management* untuk mengatur persediaan, mengatur akuntansi stok, membuat data produk, membuat satuan ukuran dan manajemen gudang.

5.5.1 Pengaturan Akuntansi Stok

Pengaturan Akuntansi pada Stok digunakan untuk melakukan perhitungan stok melalui tiga jenis operasi yaitu nilai stok saat ini, nilai stok sementara yang diterima, dan nilai stok sementara yang dikirim. Nilai stok saat ini adalah nilai semua produk yang ada di gudang. Nilai stok sementara yang diterima adalah nilai stok sementara ketika menerima barang dari supplier sebelum ditambah nilainya di stok saat ini. Nilai stok sementara yang diterima adalah nilai stok sementara ketika mengirim barang ke pelanggan sebelum dikurangi nilainya pada nilai stok saat ini. Untuk melakukan konfigurasi perhitungan stok ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Settings**. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.38.

Stock Accounting

Landed Costs

- No landed costs
- Include landed costs in product costing computation

Inventory Valuation

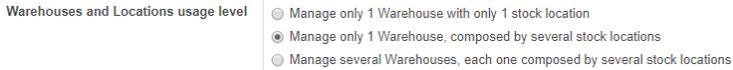
- Periodic inventory valuation (recommended)
- Perpetual inventory valuation (stock move generates accounting entries)

Gambar 5.38 Pengaturan Akuntansi Stok

PT. Bonjur Farm tidak menerapkan biaya pengiriman barang dari supplier. Oleh karena itu, kami memilih “No landed costs” pada *field* **Landed Costs**. PT. Bonjur Farm tidak memperhitungkan stok sehingga nilai stok saat ini harus *real time* perhitungannya. Oleh karena itu, kami memilih “Perpetual inventory valuation (stock move generates accounting entries)” pada *field* **Inventory Valuation**.

5.5.2 Pengaturan Lokasi dan Gudang

PT. Bonjur Farm hanya memiliki satu gudang dan di dalamnya meliputi dua lokasi yaitu lokasi untuk stok dan lokasi untuk barang retur. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.39.

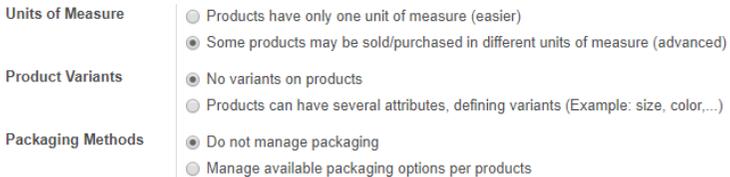


Gambar 5.39 Pengaturan Gudang

5.5.3 Pengaturan Produk

Pengaturan produk pada modul ini memiliki kesamaan dengan pengaturan produk pada modul penjualan dan pembelian. Persamaannya terletak pada pengaturan *Unit of Measure* dan *Product Variants*. Aksesnya sama seperti sub-bab sebelumnya. Kami mengkonfigurasinya seperti pada Gambar 5.40.

Products



Gambar 5.40 Pengaturan Produk Modul Persediaan

PT. Bonjur Farm memiliki proses untuk pengepakan barang sebelum dikirim ke pelanggan tetapi perusahaan tidak membedakan pengepakannya di setiap penjualannya. Oleh karena itu, kami memilih “Do not manage packaging” pada *field Packaging Methods*.

5.5.4 Pembagian Lokasi untuk Barang Stok dan Retur

PT. Bonjur Farm memiliki dua lokasi di gudangnya, lokasi untuk barang stok dan lokasi untuk barang retur. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Warehouse Management > Locations**. Setelah itu, kami membuat dua lokasi seperti pada Gambar 5.41.

Display Name	Location Type
WH/Stok	Internal Location
WH/Retur	Internal Location

Gambar 5.41 Pembagian Lokasi di Gudang

Pertama, kami membuat lokasi untuk barang stok. Langkah pertama adalah mengklik **Create** untuk masuk ke form membuat lokasi. Setelah itu, mengisikan setiap *field* seperti pada Gambar 5.42.

Locations / WH/Stok

Save Discard

Location Name

Stok

Parent Location

WH

Additional Information

Location Type: Internal Location

Owner: PT. Bonjour Farm

Is a Scrap Location?

Is a Return Location?

Gambar 5.42 Lokasi Barang Stok

Kedua, kami mencentang *field* “Is a Return Location ?” untuk menjadikan **WH/Stok** juga menjadi lokasi untuk barang retur. Kami melakukannya seperti pada Gambar 5.43.

Locations / WH/Stok

Save Discard

Location Name

Stok

Parent Location

WH

Additional Information

Location Type: Internal Location

Owner: PT. Bonjur Farm Nusantara

Is a Scrap Location?

Is a Return Location?

Gambar 5.43 Lokasi Barang Retur dari WH/Stok

5.5.5 Pengaturan Rute untuk Retur Pelanggan

Kami mengatur rute pelanggan pada Odoo untuk menyesuaikan tujuan barang retur ke lokasi retur yang sudah dibuat sebelumnya. Retur adalah pengembalian barang dari pelanggan ke perusahaan karena tidak sesuai dengan perjanjian. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Warehouse Management > Locations**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.44.

All Operations / Gudang Megafresh: Returns

Save Discard

Active

Picking Type Name: Returns

Type of Operation: Internal

Reference Sequence: My Company/Sequence return

Picking Type for Returns:

Warehouse: Gudang Megafresh

Locations

Default Source Location: Partner Locations/Customers

Default Destination Location: WH/Retur

Gambar 5.44 Operasi Retur

Langkah pertama adalah mengisi nama operasi pada *field Picking Type Name* dengan isian “Returns”, memilih format penamaan dokumen pada *field Reference Sequence* dengan pilihan “My CompanySequence return”. Format penamaan dokumen akan dijelaskan di sub bab Kustomisasi. Setelah itu, memilih gudang yang dijadikan sebagai tempat retur. PT. Bonjur Farm sementara ini memiliki satu gudang yang beroperasi.

Oleh karena itu, kami memilih “Gudang Megafresh” yang sudah dibuat sebelumnya. Setelah mengisi gudang, kami mengisi tipe operasi pada *field Type of Operation* dengan pilihan “Internal”. Langkah terakhir adalah memilih *default location* untuk asal barang direturkan dan tujuan barang direturkan. Kami memilih “Partner Locations/Customers” karena asal barang direturkan adalah dari pelanggan pada *field Default Source Location* dan kami memilih “WH/Stok” sebagai tujuan barang direturkan pada *field Default Destination Location*. Setelah semua selesai, mengklik **Save** untuk menyimpan operasi retur. Kami mengisi operasi retur ini pada *field Picking Type for Returns* agar menjadi operasi *default* ketika terjadi pengembalian barang setelah *delivery order* mengalami revisi seperti pada Gambar 5.45.

The screenshot shows the Odoo configuration form for a Return Order. The breadcrumb is 'All Operations / Gudang Megafresh: Delivery Orders'. At the top left are 'Save' and 'Discard' buttons. At the top right is an 'Active' checkbox. The form contains the following fields:

- Picking Type Name:** Delivery Order
- Reference Sequence:** My CompanySequence out
- Warehouse:** Gudang Megafresh
- Type of Operation:** Customers
- Picking Type for Returns:** Gudang Megafresh: Returns

Gambar 5.45 Operasi Retur menjadi *Default Operation*

5.5.6 Pengaturan Kategori Produk

PT. Bonjur Farm melakukan kategorisasi pada produk untuk memudahkan dalam pembagian supplier dan pencarian produk. Sebelum membuat data produk di Odoo, kami membuat kategori produk untuk mengelompokkan semua produknya.

Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Products > Product Categories**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.46.

Gambar 5.46 Parent Category

Hal pertama yang harus dilakukan adalah membuat *parent category* sebagai kategori induk dari semua kategori produk. Setelah itu, kami mengisi nama kategori induk ini dengan isian “Semua Produk”, mengisi data *Inventory Valuation*, mengisi data akun pengeluaran pendapatan, dan mengisi data akun untuk stok. PT. Bonjur Farm menerapkan tidak melakukan penilaian pada stok setiap periode tertentu karena perusahaan bertipe *Make to Order* dan stok di gudang hanya sebagai transit.

Oleh karena itu, data yang diisikan pada *Inventory Valuation* adalah “Real Price” pada *field Costing Method* dan “Perpetual (automated)” pada *field Inventory Valuation*. Kami mengisi akun “41000 Sales (Penjualan)” pada *field Income Account* dan “51000 Purchase (Pembelian)” pada *field Expense Account* untuk akun pendapatan dan pengeluaran. Setelah itu, kami mengisi akun “12200 Stock Interim Account Received” untuk mencatat pemasukan barang, “12300 Stock Interim Account Delivered” untuk mencatat pengeluaran barang, dan

“12100 Stock Valuation Account” untuk pencatatan nilai barang di gudang. Kami juga mengisi jurnal stok dengan memilih “Stock Journal”. Setelah itu, klik **Save** untuk menyimpan kategori induknya.

Product Categories / Semua Produk / Kode PRAX : Sayuran

Save Discard

Category name
Kode PRAX : Sayuran 188 Products

Category Type
Parent Category: Semua Produk Category Type: Normal

Inventory Valuation
Costing Method: Real Price
Inventory Valuation: Perpetual (automated)

Account Properties
Price Difference Account:
Income Account: 41000 Sales (Penjualan)
Expense Account: 51000 Purchase (Pembelian)

Account Stock Properties
Stock Input Account: 12200 Stock Interim Account R
Stock Output Account: 12300 Stock Interim Account D
Stock Valuation Account: 12100 Stock Valuation Account
Stock Journal: Stock Journal (IDR)

Gambar 5.47 Kategori untuk Jenis Sayuran

Setelah membuat kategori induk selesai, kami membuat semua kategori produk dan langkah – langkahnya sama seperti sebelumnya seperti pada Gambar 5.47. Perbedaannya adalah pengisian kategori induk pada *field* **Parent Category**. Kami mengisinya dengan pilihan “Semua Produk” pada *field* tersebut. Setelah itu, mengklik **Save** untuk menyimpan setiap kategori produknya. Data kategori produk sudah tersedia pada *blueprint* untuk modul pembelian dan pengaturan persediaan.

5.5.7 Membuat Kategori Unit of Measure Perusahaan

Sebelum membuat data *unit of measure* atau satuan ukuran produk, kami membuat kategori di setiap satuan ukurannya. Kategori ini dibuat berdasarkan apakah satuan ini merupakan *default measure* atau dapat dijadikan ukuran baku ketika dijual atau tidak, jika termasuk *default measure* atau dapat dijadikan ukuran baku ketika dijual maka akan dibuatkan kategori satuan ukurannya. Semua satuan ukuran yang ada pada *blueprint master data* pengadaan dan pengaturan persediaan dapat

dijadikan satuan ukuran ketika dijual. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Products > Unit of Measure Categories**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.48.

The screenshot shows a web interface for configuring 'Unit of Measure Categories'. At the top, the breadcrumb path is 'Unit of Measure Categories / Bonjur - Ikat'. Below this, there are two buttons: 'Save' (highlighted in blue) and 'Discard'. Underneath, there is a form with a label 'Name' and a text input field containing the text 'Bonjur - Ikat'. The rest of the page is a light gray placeholder.

Gambar 5.48 Kategori Satuan Ukuran

Langkahnya hanya satu yaitu mengisikan nama kategorinya. Kami menggunakan “Bonjur – Nama *UoM*” untuk format Namanya. Setelah itu, mengklik **Save** untuk menyimpannya. Data kategori satuan ukuran sudah tersedia pada *blueprint* untuk modul pembelian dan pengaturan persediaan.

5.5.8 Membuat Unit of Measure Perusahaan

Setelah membuat kategori *unit of measure* sebelumnya, kami membuat data *unit of measure* berdasarkan data yang sudah dicantumkan di *blueprint master data* pengadaan dan pengaturan persediaan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Unit of Measure**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.49.

The screenshot shows a web form titled "Units of Measure / bks". At the top left, there are two buttons: "Save" (highlighted in blue) and "Discard". Below the title, there are three rows of form fields:

- Unit of Measure:** A text input field containing "bks|".
- Category:** A dropdown menu with "Bonjur - Bungkus" selected and a share icon to the right.
- Type:** A dropdown menu with "Reference Unit of Measure for this category" selected.

Gambar 5.49 Satuan Ukuran yang *Default*

Aktivitas pertama adalah membuat satuan ukuran yang *default*, satuan ukuran terkecil. Langkah pertama adalah kita mengisi nama singkatan dari satuan ukurannya seperti **bks** adalah singkatan dari bungkus. Setelah itu, kami mengisikan kategori satuan ukuran yang sudah dibuat sebelumnya. Kategori satuan ukuran harus sama dengan satuan ukurannya untuk satuan ukuran yang *default* seperti contoh pada Gambar 5.49. Jika satuan ukuran termasuk *default* atau dapat dijadikan satuan baku ketika dijual maka tipe yang dipilih adalah "Reference Unit of Measure for this category" pada *field* **Type**.

The screenshot shows a web form titled "Units of Measure / bl|". At the top left, there are two buttons: "Save" (highlighted in blue) and "Discard". Below the title, there are three rows of form fields:

- Unit of Measure:** A text input field containing "bl|".
- Category:** A dropdown menu with "Bonjur - Ball" selected and a share icon to the right.
- Type:** A dropdown menu with "Reference Unit of Measure for this category" selected.

Gambar 5.50 Satuan Ukuran yang Tidak *Default*

Aktivitas kedua adalah membuat satuan ukuran yang tidak *default*. Langkah pertama adalah kita mengisi nama singkatan dari satuan ukurannya seperti **bll** adalah singkatan dari ball. Setelah itu, kami mengisikan kategori satuan ukuran yang sudah dibuat sebelumnya. Kategori satuan ukuran harus sama dengan satuan ukurannya untuk satuan ukuran yang tidak *default* atau dapat dijadikan ukuran baku seperti contoh pada Gambar 5.50. Jika satuan ukuran tidak termasuk *default* atau dapat dijadikan ukuran baku ketika dijual maka tipe yang dipilih adalah "Reference Unit of Measure for this category" pada *field* **Type**.

Units of Measure / bll (5pcs)

Save Discard

Unit of Measure: bll (5pcs)

Category: Bonjur - Pieces

Type: Bigger than the reference Unit of Measure

Bigger Ratio: 5.00000

e.g: 1 * (this unit) = ratio * (reference unit)

Gambar 5.51 Konversi Satuan Ukuran

Aktivitas ketiga adalah membuat konversi satuan ukuran. Langkah pertama adalah kita mengisi nama singkatan dari konversi satuan ukurannya seperti **bll (5 pcs)** adalah singkatan dari ball yang terdiri dari lima pieces (pcs). Setelah itu, mengisikan kategori satuan ukuran yang sudah dibuat sebelumnya. Untuk konversi satuan ukuran ini, kategorinya harus mengacu dengan satuan terkecil dari konversinya. Untuk contoh seperti pada Gambar 5.51, maka kategori yang dipilih adalah Bonjur – Pieces. Jika konversi satuan ukuran lebih besar daripada satuan ukuran referensi maka tipe yang dipilih adalah "Bigger than the reference Unit of Measure" pada *field* **Type**. Jika konversi satuan ukuran lebih kecil daripada satuan ukuran referensi maka tipe yang dipilih adalah "Smaller than the

reference Unit of Measure” pada *field Type*. Langkah terakhir adalah mengisi angka pengali dari satuan ukurannya pada *field Ratio* atau **Bigger Ratio**. Setelah itu, mengeklik **Save** untuk menyimpan data satuan ukurannya.

5.5.9 Membuat Varian *Grade* pada Produk

PT. Bonjur Farm mempunyai produk yang memiliki varian. PT. Bonjur Farm menamakan varian ini dengan nama “Grade” untuk membedakan kualitasnya. Grade ini terdiri dari dua varian yaitu Grade A dan Grade B. Grade A memiliki harga yang lebih mahal dari Grade B dan memiliki perbedaan harga sekitar 500 hingga 3000 rupiah tergantung produknya. Daftar produk yang memiliki varian Grade dicantumkan pada *blueprint master data* penjualan. Untuk melakukan ini, kami mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Products > Attributes**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.52.

Attributes		
<input type="button" value="Import"/>	<input type="button" value="Save"/>	<input type="button" value="Discard"/>
<input type="checkbox"/>	Name	
<input type="checkbox"/>	Grade	
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

Gambar 5.52 Membuat Varian Grade

Langkahnya adalah hanya mengisi nama “Grade” dan mengeklik **Save** untuk menyimpan data variannya. Setelah membuat nama variannya, kami membuat nilai variannya yang terdiri dari Grade A dan Grade B. Untuk melakukan ini, kami

mengakses melalui rute **Inventory > Configuration > Products > Attribute Values**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.53

The screenshot shows the 'Attribute Values' management interface. At the top, there are buttons for 'Import', 'Save', and 'Discard', along with a search bar and options for 'Filters' and 'Group By'. Below this is a table with two columns: 'Attribute' and 'Value'. The 'Attribute' column has a dropdown menu open, showing 'Grade' selected. The 'Value' column has a dropdown menu open, showing 'Grade B' selected. The table has a header row with checkboxes and a plus sign in the 'Attribute' column, and a plus sign in the 'Value' column. The table is currently empty of data rows.

Gambar 5.53 Varian Grade A dan Grade B

Langkah pertama adalah memilih “Grade” pada kolom **Attribute**. Setelah itu, mengisikan nama “Grade A” pada kolom **Value**. Langkah yang dilakukan untuk membuat data Grade B sama dengan membuat Grade A. Langkah terakhir adalah mengklik **Save** untuk menyimpan data kedua variannya.

5.5.10 Membuat Data Produk

Semua data produk yang ditambahkan ke Odoo sudah dicantumkan pada *blueprint master data* pengadaan dan pengaturan persediaan. Untuk membuat data produk, kami mengakses melalui rute **Inventory > Inventory Control > Products**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.54

Gambar 5.54 Membuat Data Produk

Langkah pertama adalah mengisi nama produk pada kolom **Product Name**. Setelah itu, mengisi data pada tab **General Information**. Data yang diisi adalah tipe produk, kategori produk, satuan ukuran produk, dan harga jual. Tipe produk diisi dengan memilih "Stockable Product" pada *field* **Product Type**, kategori produk diisi dengan memilih kategori produk yang sesuai pada *field* **Internal Category** seperti Bayam Hijau termasuk kategori sayuran karena merupakan sayuran yang berwarna hijau. Satuan ukuran produk diisi dengan memilih satuan ukuran yang sesuai dengan master data yang tercantum di *blueprint* seperti Bayam Hijau mempunyai satuan ukuran kilogram. Satuan ukuran produk diisi pada *field* **Unit of Measure**.

Vendor	Minimal Quantity	Price	Start Date	End Date
+ Sup_Petani/Pengepul	1.00	10.416.67		

Add an item

Gambar 5.55 Membuat Data Supplier dari Produk

Setelah mengisi data di tab *General Information*, kami membuat data supplier produk untuk membuat data harga beli produk, minimal pembelian, dan nama suppliernya. Untuk melakukan ini, kami mengeklik tab **Inventory** seperti pada Gambar 5.55. Setelah itu, mengeklik “Add an item” pada kolom **Vendor** dan sistem akan menghasilkan tampilan seperti pada Gambar 5.56.

Open: Vendors

Vendor		Price List	
Vendor	<input type="text" value="Sup_Petani/Pengepul"/>	Minimal Quantity	<input type="text" value="1.00"/> kg
Vendor Product Name	<input type="text"/>	Price	<input type="text" value="10.416.67"/>
Vendor Product Code	<input type="text"/>	Validity	<input type="text"/> to <input type="text"/>
Delivery Lead Time	<input type="text" value="1"/> days		

Gambar 5.56 Mengisi Form Data Supplier Produk

Setelah itu, kami mengisi nama supplier pada *field Vendor*, mengisi minimal pembelian pada *field Minimal Quantity*, mengisi harga beli produk pada *field Price*, dan mengeklik **Save** untuk menyimpannya.

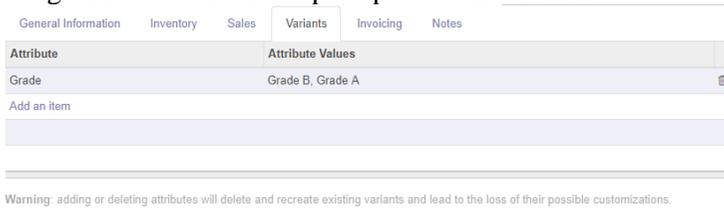
General Information Inventory Sales Variants Invoicing Notes

Income Account	<input type="text" value="41000 Sales (Penjualan)"/>	Expense Account	<input type="text" value="51000 Purchase (Pembelian)"/>
Customer Taxes	<input type="text"/>	Vendor Taxes	<input type="text"/>
		Price Difference Account	<input type="text"/>

Gambar 5.57 Mengisi Data Akuntansi dari Produk

Setelah mengisi data supplier produk pada tab *Inventory*, kami mengisi data akuntansi untuk produk yang meliputi akun pemasukan dan akun pengeluaran. Untuk akun stok, tidak kami isikan karena sudah diisikan pada pembuatan data kategori produk. Untuk melakukan ini, kami mengeklik tab **Invoicing** seperti pada Gambar 5.57. Setelah itu, kami mengisi nama supplier pada *field Vendor*, memilih akun “41000 Sales (Penjualan)” pada *field Income Account* dan memilih akun “51000 Purchase (Pembelian)” pada *field Expense Account*.

Setelah semua selesai, kami mengklik **Save** untuk menyimpan data produknya. Jika produk memiliki varian grade, kami mengklik tab **Variants** seperti pada Gambar 5.58.



Gambar 5.58 Data Varian dari Produk

Setiap produk yang memiliki varian Grade pasti mempunyai varian Grade A dan Grade B. Oleh karena itu, kami mengklik “Add an item” untuk mengisi varian Grade pada *field Attribute* dan mengisi Grade A dan Grade B pada *field Attribute Values*. Setelah itu, kami mengatur perbedaan harga dari Grade A dan Grade B dengan mengklik tombol **Variant Prices** seperti pada gambar 5.54 dan sistem akan menghasilkan tampilan seperti pada Gambar 5.59

Attribute	Value	Attribute Price Extra
+ Grade	Grade B	0.00
+ Grade	Grade A	1,000.00

Gambar 5.59 Mengisi Perbedaan Harga Varian

Data yang diisikan hanya pada kolom **Attribute Price Extra** dan baris Grade A karena memiliki harga yang lebih mahal dari Grade B. Untuk itu, kami mengisikan selisih harga dari Grade A dan Grade B.

5.6 Kustomisasi

Setelah semua konfigurasi selesai, kami melakukan kustomisasi pada Odoo ini sesuai dengan *blueprint* yang telah disepakati bersama. Kustomisasi ini dilakukan berdasarkan sub-bab “Odoo Customization” di *blueprint* proses bisnis setiap modul.

Kustomisasi dapat dilakukan dengan mengaktifkan *Developer Mode* atau mengelola kode pada file *python* (format file *.py*) dan *xml* (format file *.xml*) dari direktori Odoo di komputer atau server. Untuk mengelola kode ini, kami menggunakan aplikasi *web editor* bernama **SublimeText**. Untuk mengaktifkan *developer mode*, kami mengakses melalui rute **Settings > Dashboard**. Setelah itu, klik **Activate the developer mode** seperti pada Gambar 5.60.



Gambar 5.60 Aktivasi *Developer Mode*

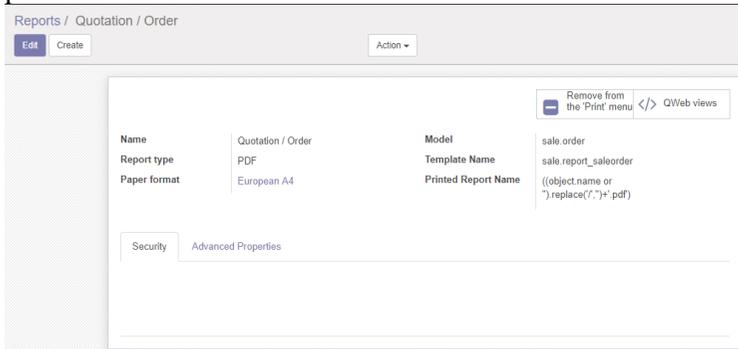
Setelah mengklik tombol *Activate developer mode*, sistem akan masuk ke dalam Odoo yang dapat dilakukan kustomisasi secara langsung di setiap menu, sub menu, atau form yang dimasuki. Adapun kustomisasi yang dilakukan adalah sebagai berikut.

5.6.1 Menambah Kolom Tanda Tangan

Untuk menyesuaikan dengan dokumen yang digunakan perusahaan sekarang seperti faktur penjualan, tagihan, *purchase order*, dan surat jalan, kami melakukan kustomisasi pada *view* keempat dokumen yang telah kami sebutkan. Kustomisasi yang dilakukan adalah menambah kolom tanda tangan pada setiap dokumennya. Faktur penjualan adalah nama lain dari *sales order* yang digunakan perusahaan.

5.6.1.1 Menambah Kolom Tanda Tangan *Sales Order*

Faktur penjualan atau *Sales Order* perusahaan saat ini memiliki kolom tanda tangan dari pihak PT. Bonjur Farm sedangkan standar dokumen baku *Sales Order* dari Odoo tidak terdapat kolom tanda tangannya. Oleh karena itu, kami menambahkan kolom tanda tangan untuk PT. Bonjur Farm di dokumen bagian kanan. Kustomisasi dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Settings > Technical > Reports > Reports**. Setelah itu, klik dokumen yang memiliki nama “Quotation / Order” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.61.



Gambar 5.61 Pengaturan Teknis Dokumen *Sales Order*

Setelah itu, mengeklik tombol **QWeb views** seperti pada gambar x.x untuk masuk ke view dari *Sales Order*. Setelah masuk ke *View* dari *Sales Order*, kami mengeklik *view* yang bernama “report_saleorder_document” dengan External ID nya adalah “sale.report_saleorder_document” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.62.



Gambar 5.62 Pengaturan View Dokumen Sales Order

Setelah itu, klik **Edit** dan masuk ke tab **Architecture** untuk menambahkan kode html yang dibutuhkan dalam penambahan kolom tanda tangan. Setelah masuk ke halaman kodenya, kami mengarahkan ke dalam baris di bawah “<div class=“oe_structure”/>” dan menambahkan kode seperti pada Gambar 5.63.

```

159 <div class="oe_structure">
160
161 <table class="table">
162 <tr>
163 <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">Hormat Kami,</td>
164 </tr>
165 <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">PT. Bonjur Farm</td>
166 </tr>
167 <td style="padding-top:3cm; padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">
170 <span>{.....}</span>
171 </td>
172 </tr>
173 </table>

```

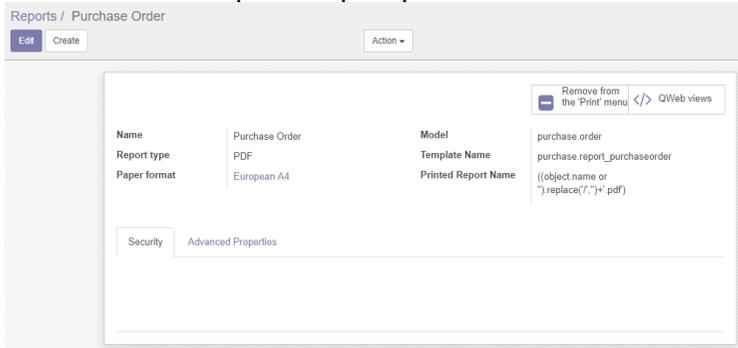
Gambar 5.63 Kode Kolom Tanda Tangan Sales Order

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.1.2 Menambah Kolom Tanda Tangan *Purchase Order*

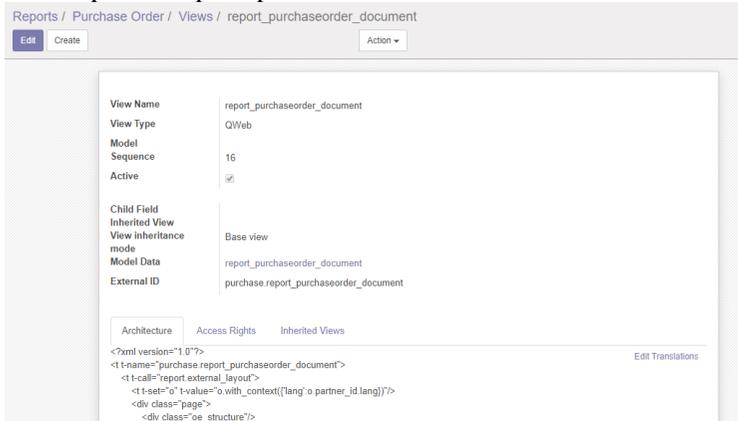
Purchase Order perusahaan saat ini belum memiliki format yang baku sehingga perusahaan nantinya akan menggunakan *Purchase Order* yang baku sesuai Odoo. PT. Bonjur menerapkan *internal approval* terhadap pembelian dan penjualan melalui Manajer Operasional. Kustomisasi yang dilakukan hamper sama dengan saat menambah kolom tanda tangan *Sales Order*. Setelah masuk sub-menu **Reports**,

mengklik dokumen yang memiliki nama “Purchase Order” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.64.



Gambar 5.64 Pengaturan Teknis Dokumen PO

Setelah itu, mengklik tombol **QWeb views** seperti pada Gambar 5.64 dan selanjutnya juga sama dengan *Sales Order*. External ID nya adalah “purchase.report_purchaseorder_document” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.65.



Gambar 5.65 Pengaturan View Dokumen PO

Setelah itu, dan menambahkan kode yang sama dengan yang di *Sales Order* di bawah “<div class="oe_structure"/>” seperti pada Gambar 5.66.

```

159 | <div class="oe_structure"/>
160 |
161 | <table class="table">
162 | <tr>
163 | <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">Hormat Kami,</td>
164 | </tr>
165 | <tr>
166 | <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">PT. Bonjur Farm</td>
167 | </tr>
168 | <tr>
169 | <td style="padding-top:3cm; padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">
170 | <span>{.....}</span>
171 | </td>
172 | </tr>
173 | </table>

```

Gambar 5.66 Kode Kolom Tanda Tangan PO

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.1.3 Menambah Kolom Tanda Tangan Tagihan

Kami juga menambahkan kolom tanda tangan pada tagihan. Kustomisasinya sama seperti sebelumnya dan klik dokumen yang memiliki nama “Invoices” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.67.

Reports / Invoices

Edit Create Action

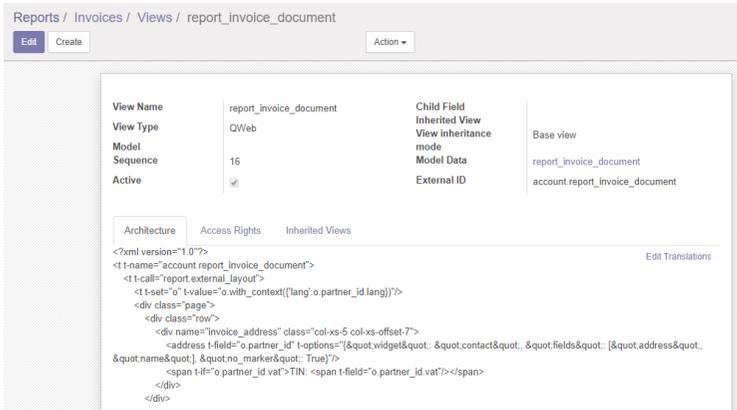
Name	Invoices	Model	account.invoice
Report type	PDF	Template Name	account.report_invoice
Paper format	European A4	Printed Report Name	((object.state in ('open','paid')) and ((object.number or '').replace(/"/, "'")+' pdf'))

Remove from the Print menu </> QWeb views

Security Advanced Properties

Gambar 5.67 Pengaturan Teknis Dokumen Tagihan

Setelah itu, mengklik mengklik tombol **QWeb views** seperti pada Gambar 5.67 dan selanjutnya sama dengan kedua dokumen sebelumnya. External ID nya adalah “account.report_invoice_document” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.68.



Gambar 5.68 Pengaturan View Dokumen Tagihan

Setelah itu, dan menambahkan kode yang sama dengan kedua dokumen sebelumnya di bawah “<p t-if="o.fiscal_position_id.note">Fiscal Position Remark:</p>” dan menambahkan kode seperti pada Gambar 5.69.

```
150 ~ <p t-if="o.fiscal_position_id.note">
151 ~ <strong>Fiscal Position Remark:</strong>
152 ~ <span t-field="o.fiscal_position_id.note"/>
153 ~ </p>
154 ~
155 ~ <table class="table">
156 ~ <tr>
157 ~ <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">Hormat Kami,</td>
158 ~ </tr>
159 ~ <tr>
160 ~ <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">PT. Bonjur Farm,</td>
161 ~ </tr>
162 ~ <tr>
163 ~ <td style="padding-top:3cm; padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">
164 ~ <span>{.....}</span>
165 ~ </td>
166 ~ </tr>
167 ~ </table>
```

Gambar 5.69 Kode Kolom Tanda Tangan Tagihan

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.1.4 Menambah Kolom Tanda Tangan *Delivery Order*

Delivery Order atau surat jalan perusahaan saat ini memiliki kolom tanda tangan dari pihak PT. Bonjur Farm dan pelanggan. Hal ini diterapkan karena surat jalan menjadi dokumen resmi untuk melakukan perpindahan hak milik barang dari perusahaan ke pelanggan [45]. Kami menambahkan kolom tanda tangan

untuk PT. Bonjur Farm di dokumen bagian kanan untuk perusahaan dan bagian kiri untuk pelanggan. Kustomisasi dilakukan dengan menambahkan kode pada file *xml* dari dokumen *delivery order*. Untuk melakukan ini, kami mengakses direktori Odoo 10.0 melalui rute **C:\Odoo 10.0\server\odoo\addons\stock\report**. Setelah masuk folder *report*, kami membuka file bernama **report_deliveryslip.xml** seperti pada Gambar 5.70.

```

1  <?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
2  <odoo>
3
4  <template id="report_delivery_document">
5  <t-call="report.html_container">
6  <t-call="report.external_layout">
7  <t-set="o" t-value="o.with_context({'lang':o.partner_id.lang})" />
8  <div class="page">
9  <div class="row" name="customer_address">
10 <div class="col-xs-4 pull-right">
11 <div>
12 <span><strong>Customer Address:</strong></span>
13 </div>
14 <div t-if="o.move_lines and o.move_lines[0].partner_id" name="partner_header">
15 <div t-field="o.move_lines[0].partner_id">
16 t-options="{'widget': 'contact', 'fields': ['address', 'name', 'phone', 'fax'], 'no_marker':
17 True}" />
18 </div>
19 <div t-if="not (o.move_lines and o.move_lines[0].partner_id) and o.partner_id" name="partner_header">
20 <div t-field="o.partner_id">
21 t-options="{'widget': 'contact', 'fields': ['address', 'name', 'phone', 'fax'], 'no_marker':
22 True}" />
23 </div>
24 </div>
25 </div>

```

Gambar 5.70 Pengaturan *View* Dokumen DO

Setelah itu, klik kami menambahkan kode *html* dan *xml* yang dibutuhkan dalam penambahan kolom tanda tangan. Setelah masuk ke halaman kodenya, kami mengarahkan ke dalam baris di bawah “<p><t-if="backorder">All items couldn't be shipped, the remaining ones will be shipped as soon as they become available.</t-if></p>” dan menambahkan kode seperti pada Gambar 5.71.

```

134 <div t-If="o.move_lines and o.move_lines[0].partner_id" name="partner_header">
135 <table class="table">
136 <tr>
137 <td style="text-align:center; border: 0;">Hormat Kami,</td>
138 </tr>
139 <tr>
140 <td style="text-align:center; border: 0;">Penerims</td>
141 </tr>
142 <tr>
143 <td style="text-align:center; border: 0;">PT. Bonjur Farm</td>
144 <td style="text-align:center; border: 0;">
145 <span t-FileId="o.move_lines[0].partner_id"/>
146 </td>
147 </tr>
148 <tr>
149 <td style="padding-top:3cm; text-align:center; border: 0;">
150 <span>{.....}</span>
151 </td>
152 <td style="padding-top:3cm; text-align:center; border: 0;">
153 <span>{.....}</span>
154 </td>
155 </tr>
156 </table>
157 </div>
158 <div t-If="not (o.move_lines and o.move_lines[0].partner_id) and o.partner_id" name="partner_header">
159 <table class="table">
160 <tr>
161 <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">Hormat Kami,</td>
162 </tr>
163 <tr>
164 <td style="padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">
165 <span>PT. Bonjur Farm</span>
166 </td>
167 </tr>
168 <tr>
169 <td style="padding-top:3cm; padding-left:15cm; text-align:center; border: 0;">
170 <span>{.....}</span>
171 </td>
172 </tr>
173 </table>
174 </div>

```

Gambar 5.71 Kode Kolom Tanda Tangan DO

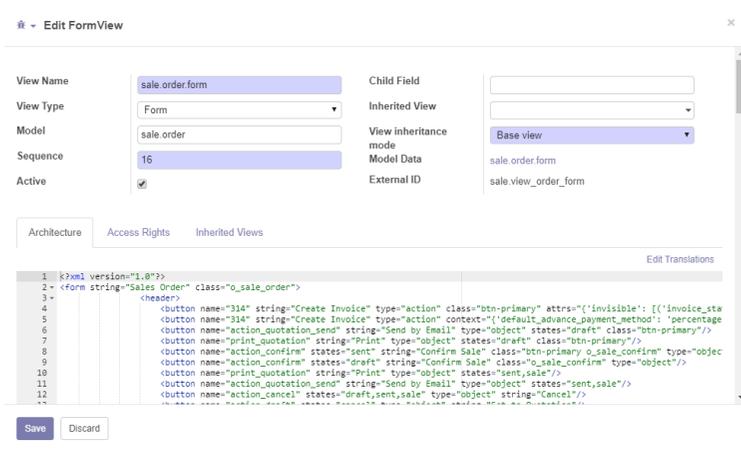
Setelah itu, kami melakukan **Save As** ke dokumen di luar direktori Odoo 10.0 karena tidak bisa mengubah isi kode setiap file yang ada pada direktori Odoo 10.0. Langkah terakhir adalah menimpa file yang ada pada folder *report* dengan file *backup* yang sudah disimpan di luar.

5.6.2 Menghilangkan Elemen Pajak pada Form dan Laporan

Untuk menyesuaikan dengan dokumen yang digunakan perusahaan sekarang seperti faktur penjualan, tagihan, *purchase order*, dan surat jalan, kami melakukan kustomisasi pada *view* keempat dokumen yang telah kami sebutkan. Kustomisasi yang dilakukan adalah menambah kolom tanda tangan pada setiap dokumennya. Faktur penjualan adalah nama lain dari *sales order* yang digunakan perusahaan.

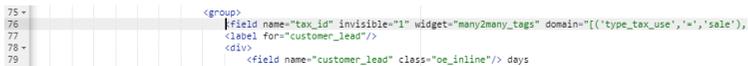
5.6.2.1 Menghilangkan Elemen Pajak pada Form *Sales Order*

Kustomisasi ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Sales > Sales > Sales Orders** dan mengklik **Create** untuk masuk ke formulir membuat *sales order*. Setelah itu, klik ikon *developer mode* di sebelah akun yang login dan memilih **Edit FormView** sehingga sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.72.



Gambar 5.72 Form View dari Form Sales Order

Setelah itu, memilih tab **Architecture** untuk menambahkan kode untuk menghilangkan elemen *view* dari pajak. Setelah masuk ke halaman kodenya, kami mengarahkan ke dalam semua baris berisi kode “**<field name="tax_id"”** dan menambahkan kode “**invisible="1"”** seperti pada Gambar 5.73 dan Gambar 5.74.



Gambar 5.73 Elemen Pajak Pertama Form Sales Order



Gambar 5.74 Elemen Pajak Kedua Form Sales Order

Setelah itu, kami juga menambahkan kode “**invisible="1"”** pada baris berisi kode “**<field name="amount_tax"”** seperti pada Gambar 5.75.



Gambar 5.75 Elemen Pajak Ketiga Form Sales Order

Setelah semua elemen *view* pajak ditambahi kode untuk menghilangkannya, klik **Save** untuk menyimpannya. Setelah disimpan, tampilan form *sales order* akan menjadi seperti Gambar 5.76.

Sales Orders / New

Save Discard

New

Customer

Order Date 03/18/2018 16:49:26

Expiration Date

Pricelist

Payment Terms

Order Lines Other Information

Product	Description	Ordered Qty	Delivered	Invoiced	Unit of Measure	Unit Price	Subtotal
Add an item							

Setup default terms and conditions in your company settings.

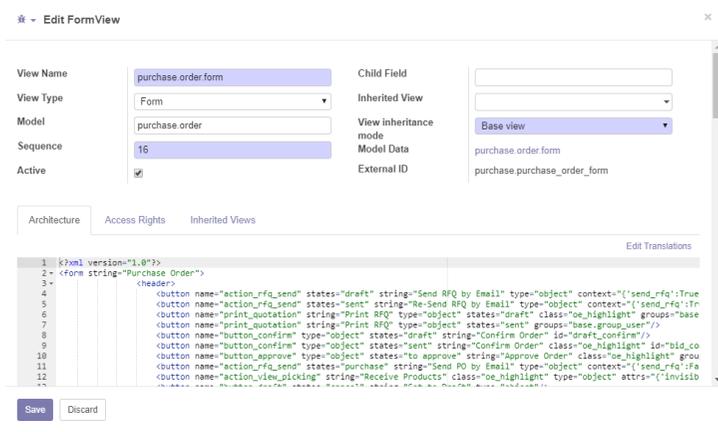
Untaxed Amount : 0.00

Total : (update) 0.00

Gambar 5.76 Form Sales Order tanpa Elemen Pajak

5.6.2.2 Menghilangkan Elemen Pajak pada Form *Purchase Order*

Kustomisasi ini dilakukan sama seperti *Sales Order* dan terletak di menu **Purchase**. Klik ikon *developer mode* dan memilih **Edit FormView** sehingga sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.77.



Gambar 5.77 Form View dari Form PO

Gambar 5.77 Form untuk Mengelola View dari Form Purchase Order

Setelah itu, dan menambahkan kode **“invisible=“1”** pada **“<field name=“tax_id”** seperti pada Gambar 5.78 dan Gambar 5.79.

```
75 - </group>
76 - <field name="tax_id" invisible="1" widget="many2many_tags" domain="[(('type_tax_use','=','sale'),
77 - <label for="customer_lead"/>
78 - <div>
79 - <field name="customer_lead" class="oe_inline"/> days
</div>
```

Gambar 5.78 Elemen Pajak Pertama Form PO

```
105 - <field name="analytic_tag_ids" groups="analytic.group_analytic_accounting" widget="many2many_tag
106 - <field name="price_unit" attrs="{"readonly": [(('qty_invoiced', '>=0')&#x27;)}"/>
107 - <field name="tax_id" invisible="1" widget="many2many_tags" domain="[(('type_tax_use','=','sale'),
108 - <field name="discount" groups="sale.group_discount_per_so_line"/>
109 - <field name="price_subtotal" widget="monetary" groups="sale.group_show_price_subtotal"/>
```

Gambar 5.79 Elemen Pajak Kedua Form PO

Setelah itu, kami juga menambahkan kode **“invisible=“1”** pada baris berisi kode **“<field name=“amount_tax”** seperti pada Gambar 5.80.

```
102 - <group class="oe_subtotal_footer oe_right">
103 - <field name="amount_tax" widget="monetary" options="{"currency_field": 'currency_id'}"/>
104 - <field name="amount_tax" invisible="1" widget="monetary" options="{"currency_field": 'currency_id'}"/>
105 - <div class="oe_subtotal_footer_separator oe_inline">
106 - <label for="amount_total"/>
107 - </div>
108 - <field name="amount_total" nolabel="1" class="oe_subtotal_footer_separator" widget="monetary" option
109 - </group>
```

Gambar 5.80 Elemen Pajak Ketiga Form PO

Setelah semua elemen *view* pajak ditambahi kode untuk menghilangkannya, klik **Save** untuk menyimpannya. Setelah

disimpan, tampilan form *purchase order* akan menjadi seperti Gambar 5.81.

Purchase Orders / New

Save Discard

Request for Quotation
New

Vendor Order Date 03/18/2018 16:48:50

Vendor Reference

Products Deliveries & Invoices

Product	Description	Scheduled Date	Quantity	Received Qty	Billed Qty	Product Unit of Measure	Unit Price	Subtotal
Add an item								

An administrator can set up default Terms and conditions in your Company settings.

Untaxed Amount : 0.00
Total : 0.00

Gambar 5.81 Form PO tanpa Elemen Pajak

5.6.2.3 Menghilangkan Elemen Pajak di *Print Out Sales Order*

Kustomisasi ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Settings > Technical > Reports > Reports**. Setelah itu, klik dokumen yang memiliki nama “Quotation / Order” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.82.

Reports / Quotation / Order

Edit Create Action

Remove from the Print menu </> QWeb views

Name	Quotation / Order	Model	sale order
Report type	PDF	Template Name	sale_report_saleorder
Paper format	European A4	Printed Report Name	{{object.name or ''}}.replace(/"/, ".") + ".pdf"

Security Advanced Properties

Gambar 5.82 Pengaturan Teknis Dokumen *Sales Order*


```

124 - <table class="table table-condensed">
125 <!-- <tr class="border-black">
126 <td><strong>Total Without Tax</strong></td>
127 <td class="text-right">
128 <span t-field="doc.amount_untaxed"
129 t-options="{\"widget\": \"monetary\", \"display_currency\": doc.pricelist_id.currency_j
130 </td>
131 </tr>
132 <t-foreach="doc._get_tax_amount_by_group()" t-as="amount_by_group">
133 <tr>
134 <td><span t-esc="amount_by_group[0] or 'Taxes'"/></td>
135 <td class="text-right">
136 <span t-esc="amount_by_group[1]"
137 t-options="{\"widget\": \"monetary\", \"display_currency\": doc.pricelist_id.curren
138 </td>
139 </tr>
140 </t-->

```

Gambar 5.86 Elemen Pajak Ketiga Sales Order

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.2.4 Menghilangkan Elemen Pajak di *Print Out Purchase Order*

Kustomisasi ini dilakukan di sub-menu **Reports** pada dokumen yang memiliki nama “Purchase Order” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.87.

Name	Purchase Order	Model	purchase.order
Report type	PDF	Template Name	purchase.report_purchaseorder
Paper format	European A4	Printed Report Name	(object.name or)replace(".", " ")

Security | Advanced Properties

Gambar 5.87 Pengaturan Teknis Dokumen PO

Setelah itu, kami menambahkan tanda komentar *xml* di semua baris yang mengandung elemen *view* pajak. Implementasi yang dilakukan seperti pada Gambar 5.88, Gambar 5.89, dan Gambar 5.90.

```

46 <th><strong>Description</strong></th>
47 <!--<th><strong>Taxes</strong></th-->
48 <th class="text-center"><strong>Date Req.</strong></th>
49 <th class="text-right"><strong>Qty</strong></th>
50 <th class="text-right"><strong>Unit Price</strong></th>
51 <th class="text-right"><strong>Net Price</strong></th>

```

Gambar 5.88 Elemen Pajak Pertama PO

```

55 <tr t-foreach="o.order_line" t-as="line">
56 <td>
57 <span t-field="line.name"/>
58 </td>
59 <!--<!-->
60 <!-- <span t-esc="', '.join(map(lambda x: x.name, line.taxes_id))"/>-->
61 <!--</td-->
62 <td class="text-center">
63 <span t-field="line.date_planned"/>
64 </td>

```

Gambar 5.89 Elemen Pajak Kedua PO

```

81 <table class="table table-condensed">
82 <!--<tr class="border-black">-->
83 <!-- <td><strong>Total Without Taxes</strong></td-->
84 <!-- <td class="text-right">-->
85 <!-- <span t-field="o.amount_untaxed" t-options="{&quot;widget&quot;: &quot;monetary&
86 <!-- </td-->
87 <!--</tr-->
88 <!--<tr-->
89 <!-- <td>Taxes</td-->
90 <!-- <td class="text-right">-->
91 <!-- <span t-field="o.amount_tax" t-options="{&quot;widget&quot;: &quot;monetary&quot;
92 <!-- </td-->
93 <!--</tr-->

```

Gambar 5.90 Elemen Pajak Ketiga PO

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.2.5 Menghilangkan Elemen Pajak di *Print Out* Tagihan

Kustomisasi ini dilakukan di sub-menu **Reports** pada dokumen yang memiliki nama “Invoices”. Setelah itu, klik dokumen yang memiliki nama “Invoices” dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.91.

Reports / Invoices

Edit Create Action

Name	Report type	Paper format	Model	Template Name	Printed Report Name
Invoices	PDF	European A4	account.invoice	account.report_invoice	(object.state in ('open','paid')) and ((object.number or '').replace('/', ''))+.pdf

Remove from the Print menu QWeb views

Security Advanced Properties

Gambar 5.91 Pengaturan Teknis Dokumen Tagihan

Setelah itu, kami menambahkan tanda komentar *xml* di semua baris yang mengandung elemen *view* pajak. Implementasi yang dilakukan seperti pada Gambar 5.92, Gambar 5.93, dan Gambar 5.94.

```

60 <th class="text-right">Unit Price</th>
61 <th t-if="display_discount" class="text-right">Disc.(%)</th>
62 <!-- <th class="text-right">Taxes</th> -->|
63 <th class="text-right">Tax Excluded Price</th>
64 </tr>

```

Gambar 5.92 Elemen Pajak Pertama Tagihan

```

80 <!-- <td class="text-right">
81 <span t-esc="", "":join(map(lambda x: (x.description or x.name), l.invoice_line_tax_ids))'
82 </td> -->
83 <td class="text-right">
84 <span t-field="l.price_subtotal" t-options="{&quot;widget&quot;: &quot;monetary&quot;, &
85 &quot;format&quot;: &quot;#,###.##&quot;}">
86 </td>
</tr>

```

Gambar 5.93 Elemen Pajak Kedua Tagihan

```

92 <table class="table table-condensed">
93 <!-- <tr class="border-black">
94 <td><strong>Subtotal</strong></td>
95 <td class="text-right">
96 <span t-field="o.amount_untaxed" t-options="{&quot;widget&quot;: &quot;monetary&quot;, &quot;display_currency&quot;: &quot;{&quot;currency&quot;}&quot;}">
97 </td>
98 </tr>
99 <tr>
100 <td><strong>Tax</strong></td>
101 <td><span t-esc="amount_by_group[0] if len(o.tax_line_ids) > 1 else (o.tax_line_ids.t
102 <td class="text-right">
103 <span t-esc="amount_by_group[1]" t-options="{&quot;widget&quot;: &quot;monetary&quot;, &quot;display_curre
104 </td>
105 </tr>
106 </table>

```

Gambar 5.94 Elemen Pajak Ketiga Tagihan

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.3 Pengaturan Penamaan Dokumen

Format penamaan dokumen sudah dicantumkan pada dokumen *blueprint*. Pengaturan penamaan dokumen ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Settings > Technical > Sequences & Identifiers > Sequences** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.95.

Sequence Code	Name	Prefix	Sequence Size	Next Number	Step	Implementation
account.reconcile	Account reconcile sequence	A	0	3	1	Standard
	Bank	BNK%/(range_year)s/	7	1	1	No gap
	Kas	KAS%/(range_year)s/	7	1	1	No gap
	Miscellaneous operasi	LAIN%/(range_year)s/	5	1	1	No gap
	My CompanySequence In	GR%/(month)s%/(year)s/	5	1	1	Standard
	My CompanySequence Internal	WH/IN/	5	1	1	Standard
	My CompanySequence out	DO%/(month)s%/(year)s/	5	1	1	Standard
	My CompanySequence packing	WH/PACK/	5	1	1	Standard
	My CompanySequence picking	WH/PICK/	5	1	1	Standard
	My CompanySequence return	WH/RETUR/	5	1	1	Standard

Gambar 5.95 Pengaturan Sequence Dokumen

Adapun pengaturan format penamaan dan *sequence* dokumen yang dilakukan adalah sebagai berikut.

5.6.3.1 Dokumen Sales Order

Langkah pertama adalah mengklik “Sales Order” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.96.

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	2

Gambar 5.96 Sequence dari Sales Order

Mengklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya. Setelah mengklik tombol *edit*, mengisi *field Prefix* dengan format “SObulantahun/” dengan kode di Odoo-nya yaitu “SO%(month)s%(year)s/” dan mengisi *field Sequence Size* dengan angka 5. Setelah itu, mencentang *field Use subsequences per date_range* untuk melakukan otomatisasi *reset* nomor *sequence* agar tidak sampai melebihi batas *sequence size*-nya. Kami melakukan otomatisasi ini selama 6 bulan sekali untuk dokumen *sales order*. Untuk mengaturnya, mengisi tanggal awal pada kolom **From** dan tanggal akhir pada kolom **To**. Setelah itu, mengisi kolom **Next Number** dengan angka 1. Klik **Save** untuk menyimpan format *sequence* dari *sales order*.

5.6.3.2 Dokumen Purchase Order

Langkah pertama adalah mengklik “Purchase Order” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.97.

Sequences / Purchase Order

Save Discard

Name: Purchase Order | Sequence Code: purchase order

Implementation: Standard | Active:

Sequence

Prefix: PO%(month)s%(year)s/ | Sequence Size: 5

Suffix: | Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	1

Add an item

Gambar 5.97 Sequence dari PO

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.3 Dokumen Delivery Order

Langkah pertama adalah mengklik “My CompanySequence out” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.98.

Sequences / My CompanySequence out

Save Discard

Name: My CompanySequence out | Sequence Code: |

Implementation: Standard | Active:

Sequence

Prefix: DO%(month)s%(year)s/ | Sequence Size: 5

Suffix: | Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2018	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	3

Add an item

Gambar 5.98 Sequence dari DO

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.4 Dokumen Shipping PO

Langkah pertama adalah mengeklik “My CompanySequence in” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.99.

Sequences / My CompanySequence in

Save Discard

Name: My CompanySequence in | Sequence Code:

Implementation: Standard | Active:

Sequence

Prefix: GR%(month)s%(year)s | Sequence Size: 5

Suffix: | Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1 <input type="button" value="edit"/>
01/01/2019	06/30/2019	1 <input type="button" value="edit"/>
07/01/2018	12/31/2018	1 <input type="button" value="edit"/>
01/01/2018	06/30/2018	1 <input type="button" value="edit"/>
Add an item		

Gambar 5.99 Sequence dari Dokumen Shipping PO

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.5 Dokumen Tagihan Pelanggan

Langkah pertama adalah mengeklik “Tagihan Pelanggan” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.100.

Sequences / Tagihan Pelanggan

Save Discard

Name: Tagihan Pelanggan Sequence Code:

Implementation: No gap Active:

Sequence

Prefix: INV%(month)s%(year)s/ Sequence Size: 5

Suffix: Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	4

Add an Item

Gambar 5.100 Sequence dari Tagihan Pelanggan

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.6 Dokumen Tagihan Supplier

Langkah pertama adalah mengeklik “Tagihan Pemasok” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.101.

Sequences / Tagihan Pemasok

Save Discard

Name: Tagihan Pemasok Sequence Code:

Implementation: No gap Active:

Sequence

Prefix: BILL%(month)s%(year)s/ Sequence Size: 5

Suffix: Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	1

Add an Item

Gambar 5.101 Sequence dari Tagihan Supplier

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.7 Dokumen Bank

Langkah pertama adalah mengeklik “Bank” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.102.

Sequences / Bank

Save Discard

Name: Sequence Code:

Implementation: Active:

Sequence

Prefix: Sequence Size:

Suffix: Step:

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
01/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2018	12/31/2018	3

[Add an Item](#)

Gambar 5.102 Sequence dari Transaksi Bank

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.8 Dokumen Kas

Langkah pertama adalah mengeklik “Kas” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.103.

Sequences / Kas

Save Discard

Name: Sequence Code:

Implementation: Active:

Sequence

Prefix: Sequence Size:

Suffix: Step:

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
01/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2018	12/31/2018	1

Add an item

Gambar 5.103 Sequence dari Transaksi Kas

Mengeklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.9 Dokumen Retur

Pengaturan baku dari Odoo tidak mempunyai *sequence* khusus untuk mengatur dokumen retur sehingga kami membuat baru. Langkah pertamanya adalah mengeklik **Create** pada halaman pengaturan *sequence* dokumen dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.104.

Sequences / My CompanySequence return

Save Discard

Name: Sequence Code:

Implementation: Active:

Sequence

Prefix: Sequence Size:

Suffix: Step:

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	1

Add an item

Gambar 5.104 Sequence dari Dokumen Retur

Setelah itu, mengisi *field* **Name** dengan isian “My CompanySequence return” dan memilih “Standard” pada *field* **Implementation**. Setelah mengisi nama dan implementasinya, kami mengisi *field* **Prefix** dengan format “WH/RETUR” dan mengisi *field* **Sequence Size** dengan angka 5. Setelah itu, mencentang *field* **Use subsequences per date_range** untuk melakukan otomatisasi *reset* nomor *sequence* agar tidak sampai melebihi batas *sequence size*-nya. Kami melakukan otomatisasi ini selama 6 bulan sekali untuk dokumen retur. Untuk mengaturnya, mengisi tanggal awal pada kolom **From** dan tanggal akhir pada kolom **To**. Setelah itu, mengisi kolom **Next Number** dengan angka 1. Klik **Save** untuk menyimpan format *sequence* dari dokumen retur.

5.6.3.10 Dokumen Scrap

Langkah pertama adalah mengklik “Scrap” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.105.

Sequences / Scrap

Save Discard

Name: Scrap Sequence Code: stock.scrap

Implementation: Standard Active:

Sequence

Prefix: WH/LOSS/ Sequence Size: 5

Suffix: Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
07/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2019	06/30/2019	1
07/01/2018	12/31/2018	1
01/01/2018	06/30/2018	1

Add an Item

Gambar 5.105 *Sequence* dari Dokumen Scrap

Mengklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.3.11 Dokumen Internal Transfer

Langkah pertama adalah mengklik “Payments transfer sequence” pada kolom **Name** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.106.

Sequences / Payments transfer sequence

Save Discard

Name: Payments transfer sequence | Sequence Code: account.payment.transfer

Implementation: No gap | Active:

Sequence: [Empty field]

Prefix: TRF%(range_year)s/ | Sequence Size: 5

Suffix: [Empty field] | Step: 1

Use subsequences per date_range:

From	To	Next Number
01/01/2019	12/31/2019	1
01/01/2018	12/31/2018	1
Add an item		

Gambar 5.106 Sequence dari Internal Transfer

Mengklik **Edit** agar dapat mengganti *value* pada form pengaturannya.

5.6.4 Menambahkan Informasi Kontrak Harga pada *Tree View Sales Order*

PT. Bonjur Farm menerapkan kontrak harga untuk penjualannya. Untuk mempermudah dalam menelusuri dan mengidentifikasi kontrak harga setiap *sales order*, informasi kontrak harga yang meliputi kolom *Terms and Conditions* dan *Pricelist* akan ditampilkan pada halaman rekapitulasi dokumen *sales order*. Kustomisasi ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Sales > Sales > Sales Orders**. Setelah itu, klik ikon *developer mode* di sebelah akun yang login dan memilih **Edit TreeView** sehingga sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.107.

Gambar 5.107 Form *TreeView* Halaman *Sales Order*

Setelah itu, memilih tab **Architecture** untuk menambahkan kode html yang dibutuhkan untuk menampilkan kolom *Terms and Conditions* dan *Pricelist*. Setelah masuk ke halaman kodenya, kami mengarahkan ke dalam baris di bawah “**<field name="invoice_status"/>**” dan menambahkan kode seperti pada Gambar 5.108.

```
10 <field name="invoice_status"/>
11 <field name="pricelist_id"/> <!-- Kolom Kontrak Harga-->
12 <field name="note"/> <!-- Kolom Informasi Tambahan/Terms and Conditions-->
13 <field name="state" invisible="1"/>
```

Gambar 5.108 Kode Informasi Kontrak Harga

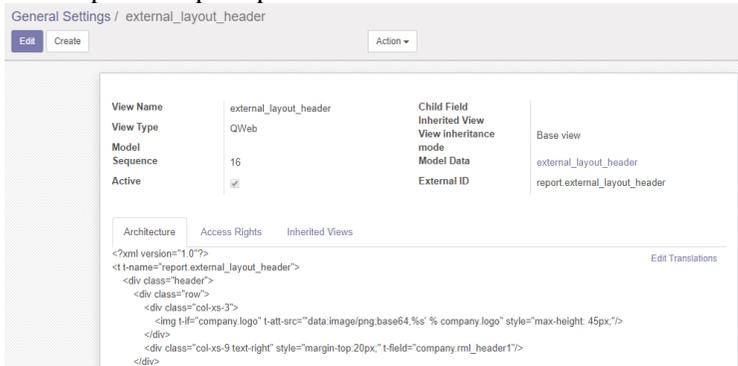
Setelah itu, klik **Save** untuk menyimpannya. Setelah disimpan, tampilan halaman *sales order* akan menjadi seperti Gambar 5.109.

Order Number	Order Date	Customer	Total	Invoice Status	Pricelist	Terms and conditions
SO032018/00001	03/15/2018 15:57:21	Cust_Alfa Resort	Rp.4.950.00	Nothing to Invoice	PCB1_1 Minggu (IDR)	
			4.950.00			

Gambar 5.109 Informasi Kontrak Harga Ditampilkan

5.6.5 Meletakkan Akun Bank di *Header* Dokumen Eksternal

PT. Bonjour Farm menginginkan akun bank diletakkan di bagian atas dokumen. Kustomisasi ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Settings > General Settings**. Setelah itu, klik **Edit External Header** pada sub menu **Report Configuration** sehingga sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.110.



Gambar 5.110 Pengaturan *External Header*

Setelah itu, klik **Edit** dan masuk ke tab **Architecture** untuk menambahkan kode html yang dibutuhkan dalam meletakkan akun bank di bagian *header*-nya tepat di bawah profil perusahaan. Setelah masuk ke halaman kodenya, kami mengarahkan ke dalam baris di bawah bagan kode “<div class="col-xs-6" name="company_address">” dan menambahkan kode seperti pada Gambar 5.111.

```
15 <div class="row">
16 <div class="col-xs-6" name="company_address">
17 <span t-field="company.partner_id" t-field-options="{&quot;widget&quot;: &quot;contact&quot;, &quot;fi
18 </div>
19 <div class="col-xs-12">
20 <span>BCA : 1970510998</span>
21 </div>
22 </div>
```

Gambar 5.111 Kode untuk Akun Bank di *Header*

Setelah selesai, klik **Save** untuk menyimpan kustomisasinya.

5.6.6 Pengaturan Hak Akses Pengguna

Pengaturan hak akses Odoo digunakan untuk memberikan *username* dan *password* untuk login. Selain itu, juga digunakan

untuk membagi akses setiap modul kepada setiap pengguna seperti admin penjualan hanya mengakses modul *sales* dan sebagian modul *accounting*. Pengaturan hak akses pengguna ini dilakukan dengan mengaktifkan *developer mode* dan kemudian mengakses rute **Settings > Users**. Adapun pengaturan hak akses pengguna yang dilakukan adalah sebagai berikut.

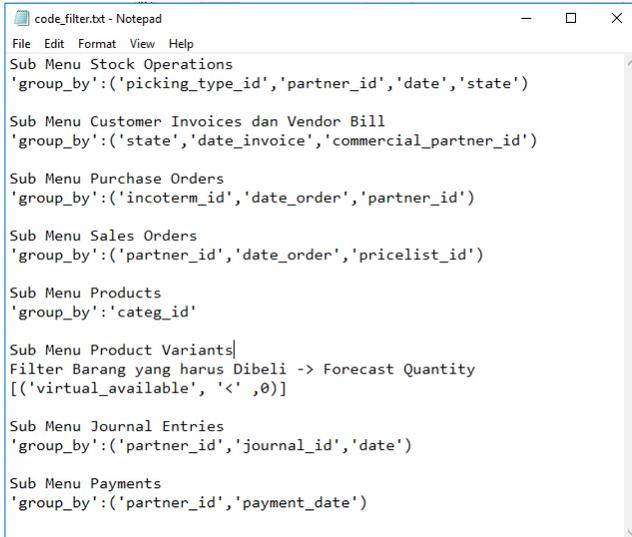
5.6.6.1 Mengatur Hak Akses Admin Penjualan

Pengguna pertama yang kami atur hak aksesnya adalah admin penjualan. Berdasarkan *role* dan proses bisnis yang meliputinya, admin penjualan memiliki hak akses untuk menggunakan modul *sales* dan sebagian dari modul *accounting*. Langkah pertama adalah membuat *user* dengan mengakses rute **Settings > Users > Users**. Setelah itu, klik **Create** dan sistem akan menampilkan seperti pada Gambar 5.112.

The screenshot shows a user management interface. At the top, it says 'Users / Engkus Kusnadi'. There are buttons for 'Save' and 'Discard'. Below that are links for 'Change Password' and 'Send Reset Password Instructions', and a status indicator 'Never Connected' with a 'Confirmed' button. The main form area has a profile card for 'Engkus Kusnadi' with a placeholder image, email 'bonjur_penjualan@gmail.com', and a 'Related Partner' of 'PT. Bonjur Farm, Engkus Kusnadi'. There is an 'Active' checkbox. Below the profile card are two tabs: 'Access Rights' and 'Preferences'. Under 'Access Rights', there is an 'Application' section with a list of roles: Sales (Manager), Inventory, Accounting & Finance (Billing), Purchases, and Employees.

Gambar 5.112 Form Membuat User Admin Penjualan

Setelah itu, mengisinya seperti pada Gambar 5.113.



```
code_filter.txt - Notepad
File Edit Format View Help
Sub Menu Stock Operations
'group_by':('picking_type_id','partner_id','date','state')

Sub Menu Customer Invoices dan Vendor Bill
'group_by':('state','date_invoice','commercial_partner_id')

Sub Menu Purchase Orders
'group_by':('incoterm_id','date_order','partner_id')

Sub Menu Sales Orders
'group_by':('partner_id','date_order','pricelist_id')

Sub Menu Products
'group_by':('categ_id')

Sub Menu Product Variants|
Filter Barang yang harus Dibeli -> Forecast Quantity
[['virtual_available', '<' ,0]]

Sub Menu Journal Entries
'group_by':('partner_id','journal_id','date')

Sub Menu Payments
'group_by':('partner_id','payment_date')
```

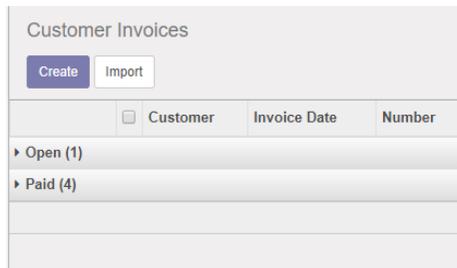
Gambar 5.117 Kode Filter Grouping

Pertama adalah membuat filter *grouping* pada sub menu Sales Orders untuk mempermudah mencari dokumen *sales order* di setiap pelanggan beserta kontrak harganya. Kedua adalah membuat filter *grouping* pada sub menu Purchase Orders untuk mempermudah mencari PO. Selain itu, juga digunakan untuk membedakan supplier yang barangnya dikirim ke perusahaan atau yang barangnya harus diambil ke supplier. Ketiga adalah filter *grouping* pada sub menu Customer Invoices untuk membedakan tagihan pelanggan mana yang belum dibayar, masih *open*, dan dibatalkan. Selain itu, juga digunakan untuk membedakan tagihan mana yang dibayar tepat waktu atau terlambat. Keempat adalah filter *grouping* pada sub menu Vendor Bills yang fungsinya sama seperti *grouping* pada Customer Invoices.

Kelima adalah filter *grouping* untuk kategori produk agar mempermudah mencari produk dan mengganti spesifikasinya. Keenam adalah mempermudah menjumlah semua barang yang harus dibeli setelah *sales order* dikonfirmasi. Caranya adalah

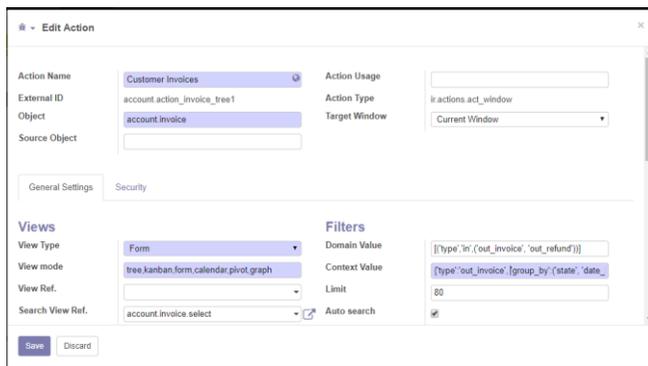
dengan membuat *filter grouping* di sub menu Product Variants dengan melihat kolom Forecast Quantity. Ketujuh adalah mempermudah mencari jurnal entri dengan membuat *filter grouping* seperti apda Gambar 5.121. Kedelapan adalah mempermudah mengecek pembayaran dari supplier atau pelanggan dengan menggunakan variabel nama pelanggan atau suppliernya dan tanggal.

Terakhir adalah membuat filter pada sub menu Stock Operations untuk mempermudah membedakan dokumen gudang (dokumen shipping PO, *delivery order*, dokumen retur) di setiap pelanggan atau supplier. Untuk penerapannya adalah seperti contoh pada Gambar 5.122 untuk hasil penerapannya.



Gambar 5.118 Contoh Hasil Penerapan Filter Grouping

Sedangkan untuk Gambar 5.123 adalah contoh cara mengaplikasikan filter *grouping*.



Gambar 5.119 Contoh Penerapan Filter Grouping

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BAB VI

HASIL PENGUJIAN DAN *USER TRAINING*

Bab ini menjelaskan mengenai fase *Final Preparation* yang berisi hasil *black-box testing*, *integration testing* dan *user training* dari CRP yang sudah ada semua master data. Dokumen yang digunakan sebagai *input* dari *user training* adalah *user manual* yang dilampirkan pada Lampiran C.4. Fase ini ditutup dengan dokumen *Sign – Off* yang dicantumkan pada Lampiran A.3.

6.1 Hasil *Black-box Testing*

Tahap ini, penulis membuat dokumentasi *black-box testing* untuk menguji dan memastikan apakah *output* dari fungsi di setiap modul sudah . *Black-box testing* ini dijalankan penulis menggunakan *environment test* beralamat **http://localhost:8069** dan Google Chrome untuk *browser*-nya. Hasil *black-box testing* tertera pada Lampiran C.1.

6.2 Hasil *Integration Testing*

Tahap ini, penulis membuat dokumentasi *integration testing* untuk menguji dan memastikan skenario setiap proses bisnis yang kemungkinan terjadi di perusahaan dapat dijalankan sudah sesuai. *Integration testing* ini juga menggunakan *environment test* yang sama dengan *black-box testing*. Hasil *intregation testing* tertera pada Lampiran C.2.

6.3 Hasil *User Training*

User Training merupakan tahap terakhir dari cakupan tugas akhir ini. *User Training* dilaksanakan di kantor PT. Bonjur Farm pada tanggal 26 Mei 2018. Penulis melakukan *user training* kepada Engkus Kusnadi dan Siti Aminah. Engkus sebagai Admin Penjualan dan Ami sebagai Admin Pengadaan. Kepala Gudang dan Keuangan tidak menjadi *user* Odoo setelah evaluasi dari semua *blueprint* proses bisnis.

Sebelum *user training*, penulis melakukan simulasi semua aktivitas bisnis yang menggunakan Odoo. Hasil yang penulis dapatkan dari kedua admin adalah mereka tidak terlalu paham mengenai TI dan membutuhkan waktu untuk mempelajarinya. Oleh karena itu, saat ini penulis melakukan akan *user training* dan implementasi pada modul *accounting* saja. Alasannya adalah kedua admin sudah paham dengan pembuatan laporan keuangan, laporan laba rugi dan akun – akun yang berkaitan dengan pemasukan maupun pengeluaran. Selain itu, urgensitas dari modul *accounting* paling tinggi diantara modul yang lainnya untuk diterapkan. Modul *accounting* sangat membantu dalam membuat laporan keuangan. Admin tidak perlu lagi menyalin dokumen ke laporan keuangan seperti kontra bon, bon supplier, *budget request* kas, dsb.

Dengan melatih hanya modul *accounting*, penulis melakukan perubahan pada CRP serta konsep proses bisnis *to be* untuk *training* dan implementasinya. Penulis melakukannya dengan memotong semua aktivitas *to be* sebelumnya untuk pembelian dan penjualan. Sehingga terjadi gabungan antara proses *as is* untuk penjualan dan pembayaran dengan proses *to be* untuk pembayaran dan kegiatan akuntansi lainnya. Panduan *user training* dan implementasi yang baru dilampirkan pada Lampiran C.5. Implementasi akan direncanakan untuk dilaksanakan setelah *closing* laporan keuangan pada bulan Juni 2018. *User training* dan implementasi dari modul selain *accounting* akan dilakukan tergantung dari kebutuhan perusahaan kedepannya.

Dokumentasi tahap ini dilakukan menggunakan dokumen *user checklist*. *Environment test* yang digunakan untuk *user training* ini adalah cloud dengan alamat **<http://139.59.106.115:8069/web/login>**. Link ini nantinya akan direncanakan untuk digunakan sebagai *environment* perusahaan dalam menjalankan bisnisnya dengan Odoo. Hasil *user training* ini tertera pada Lampiran C.6. Berdasarkan hasil *user training*, ditemukan bahwa Admin Pengadaan dan Admin Penjualan sukses menjalankan setiap aktivitas bisnis menggunakan Odoo.

BAB VII

KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi mengenai kesimpulan dan saran mengenai hasil tugas akhir pada pengerjaan bab empat dan bab lima. Kesimpulan ini berisi rangkuman dari setiap tahap dari metodologi *ASAP* dan analisis *blueprint* dengan konsep ADR sudah diterapkan pada studi kasus, PT. Bonjur Farm. Sedangkan saran berisi rekomendasi yang diberikan penulis terhadap keberlanjutan tugas akhir sehingga penelitian tugas akhir ini dapat dijadikan referensi untuk mengerjakan tugas akhir atau penelitian yang berkaitan.

7.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, berikut ini beberapa kesimpulan yang dapat diambil:

1. Setiap *user* PT. Bonjur Farm yang sudah diidentifikasi memiliki peran dalam menggunakan Odoo sehingga tidak terjadi perubahan struktur organisasi. Setiap *user* memiliki peran di Odoo untuk menggantikan proses bisnis *as is* yang bersifat manual
2. Aktivitas bisnis yang berhubungan dengan dokumentasi penjualan, pengadaan, pengaturan persediaan, dan akuntansi keuangan dapat digantikan dengan Odoo. Selain itu, aktivitas seperti mengecek persediaan dan mengecek jumlah barang yang harus dibeli juga dapat digantikan dengan Odoo
3. PT. Bonjur Farm sudah mempunyai semua komponen dari teknologi informasi sedangkan kemampuan teknologi informasi dari karyawan perusahaan belum memenuhi karena belum mengenal ERP sebelumnya dan memiliki pengetahuan IT yang masih minim.
4. *Blueprint* proses bisnis mengalami revisi dua kali dari *user*. Revisi pertama dilakukan dengan Haryo Priadi dan yang kedua dilakukan dengan direktur, keuangan dan kedua admin. Revisi pertama dikarenakan ada satu aktivitas di

penjualan yang salah letak dan satu aktivitas di proses bisnis pengadaan yang belum ada. Revisi kedua dikarenakan adanya kebijakan baru yang meliputi semua proses bisnisnya. Contoh dari kebijakan baru ini seperti keuangan sudah tidak melakukan aktivitas pencatatan.

5. Konfigurasi dan kustomisasi yang dilakukan sudah berdasarkan semua *minutes of meeting* serta *blueprint* proses bisnis dan *blueprint master data* yang sudah dievaluasi. Salah satu contohnya adalah daftar *Chart of Account* yang dimasukkan ke konfigurasi berdasarkan *blueprint master data* akuntansi dan keuangan. Salah satu contoh dari kustomisasi adalah mengatur penamaan dokumen berdasarkan sub-bab *document sequence* di *blueprint* proses bisnis. Ada tambahan kustomisasi untuk memindahkan kolom komentar untuk memudahkan pemberian keterangan dan *filter grouping* untuk memudahkan dalam pencarian data.
6. Semua fungsi yang diujikan dengan *black-box testing* sudah sesuai dengan *output* yang diharapkan. Fungsi yang diujikan adalah semua fungsi dari setiap aktivitas Odoo yang ada di proses bisnis *to be* di *blueprint* dan *user manual*. Contoh fungsi yang diujikan adalah memilih pelanggan pada *field* “Customer” dan *output*-nya adalah nama pelanggan terisi pada *field* “Customer”. Fungsi memilih pelanggan pada *field* “Customer” ini ada pada modul *sales* untuk aktivitas membuat *quotation* dan hasilnya sukses.
7. Semua skenario dan *input test* yang dibuat di dokumen *integration testing* dapat diuji dengan sukses dan sesuai dengan deskripsi skenarionya. Skenario yang diujikan ini ada enam meliputi tiga skenario yang berbeda untuk pembelian, penjualan, dan pembayaran serta tiga dari *internal transfer*, pencatatan pengeluaran, dan pembuatan laporan keuangan. Salah satu contohnya adalah skenario *internal transfer* yang memiliki tiga *input test* di tiga tanggal berbeda (25 Mei, 26 Mei, 2 Juni 2018). Ketiga *input test* ini dapat dilakukan dengan sukses yang hasilnya adalah

dokumen *internal transfer* dapat diposting dan mengeluarkan nomor dokumennya.

8. Tidak semua modul yang disepakati dilatihkan ke admin karena kemampuan IT admin yang minim latar belakang IT dan proses bisnis prioritasnya adalah pelaporan keuangan. Selain itu, terbatasnya waktu *user training* juga menjadi penyebabnya. Oleh karena itu, *user training* yang dilakukan hanya modul *accounting*.

7.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian, adapun saran yang dapat dijadikan acuan untuk penelitian selanjutnya adalah:

1. Aktivitas penggalian kebutuhan dan pengujian *blueprint* sangat tidak efektif jika dilakukan secara *online* sehingga diharuskan untuk bertemu dengan pihak dari klien secara langsung agar waktu tidak terbuang percuma. Oleh karena itu, tahap – tahap tersebut idealnya dilakukan secara tatap muka langsung
2. Format *blueprint* yang dibuat pada tugas akhir ini dapat dijadikan referensi penelitian serupa dan masih perlu pembenahan jika ada
3. *User Training* sebaiknya memerlukan waktu yang cukup untuk dapat melakukannya di semua modul yang sudah disepakati dan jika SDM yang ada belum memiliki latar belakang IT yang cukup.
4. Penelitian ini tetap menjadi acuan untuk kelanjutan *user training* PT. Bonjur Farm selain modul *accounting*.

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

DAFTAR PUSTAKA

- [1] M. H. Fahmi, “Pelokalan Dan Kustomisasi Aplikasi ERP Open Source Openbravo untuk Implementasi pada UKM Furniture,” pp. 156–175, 2010.
- [2] N. Purwandari and A. Kusumawati, “Simulasi Penerapan Modul Sumber Daya Manusia menggunakan Odoos pada Perusahaan Konsultan,” no. November, pp. 2–3, 2015.
- [3] P. Rajagopal, “An innovation—diffusion view of implementation of enterprise resource planning (ERP) systems and development of a research model,” *Inf. Manag.*, vol. 40, no. 2, pp. 87–114, 2002.
- [4] K. Falgenti and S. M. Pahlevi, “Evaluasi Kesuksesan Sistem Informasi ERP pada Usaha Kecil Menengah Studi Kasus: Implementasi SAP B1 di PT. CP,” *J. Manaj. Teknol.*, vol. 12, no. 2, pp. 161–183, 2013.
- [5] B. A. Prakosa, “Implementasi dan Konfigurasi Free Open Source Enterprise Resource Planning (ERP) Odoos 9.0c: Studi Kasus: UD. Morodadi,” Institut Teknologi Sepuluh Nopember, 2017.
- [6] L. Shaul and D. Tauber, “CSFs along ERP life-cycle in SMEs: a field study,” *Ind. Manag. Data Syst.*, vol. 112, no. 3, pp. 360–384, 2012.
- [7] D. L. Olson, B. Johansson, and R. A. De Carvalho, “Open source ERP business model framework,” *Robot. Comput. Integr. Manuf.*, vol. 50, no. October 2015, pp. 30–36, 2015.
- [8] F. Wahid and L. Iswari, “Adopsi Teknologi Informasi oleh Usaha Kecil dan Menengah di Indonesia,” *Seminar*, vol. 2007, no. Snati, pp. 75–79, 2007.
- [9] J. R. Muscatello, M. H. Small, and I. J. Chen, “Implementing enterprise resource planning (ERP) systems in small and midsize manufacturing firms,” *Int. J. Oper. Prod. Manag.*, vol. 23, no. 8, pp. 850–871, 2003.
- [10] SAP, “SAP Business One | SME Software | Accounting

- Tools.” [Online]. Available: <https://www.sap.com/sea/products/business-one.html>. [Accessed: 07-Jan-2018].
- [11] B. Johansson and F. Sudzina, “ERP systems and open source: an initial review and some implications for SMEs,” *J. Enterp. Inf. Manag.*, vol. 21, no. 6, pp. 649–658, 2008.
- [12] Odoo, “Open Source ERP and CRM | Odoo.” [Online]. Available: <https://www.odoo.com/>. [Accessed: 07-Jan-2018].
- [13] R. Akbar and J. Juliastrioza, “Penerapan Enterprise Resource Planning (ERP) untuk Sistem Informasi Pembelian, Persediaan dan Penjualan Barang pada Toko EMI Grosir dan Eceran,” *J. Teknol. dan Sist. Inf.*, vol. 1, no. 1, p. 7, 2015.
- [14] E. H. Gumilang, “Pembangunan Sistem Informasi Berbasis Enterprise Resource Planning pada Modul Sales Management Menggunakan Odoo dengan Metode Accelerated SAP (ASAP) di CV Kembar Mekar,” Universitas Telkom, 2017.
- [15] Y. L. Tobing, “Pengembangan Sistem Enterprise Resource Planning Modul Purchase Management Berbasis Odoo dengan Menggunakan Metode ASAP di Perum Bulog Divre Jawa Barat,” Universitas Telkom, 2017.
- [16] L. F. Motiwalla and J. Thompson, *Enterprise Systems for Management*. 2009.
- [17] J. . Saputro, P. W. Handayani, A. N. Hidayanto, and I. Budi, “Peta Rencana (Road Map) Riset Enterprise Resource Planning (ERP) dengan Fokus Riset pada Usaha Kecil dan Menengah (UKM) di Indonesia,” *J. Inf. Syst.*, vol. 6, no. 2, pp. 140–145, 2010.
- [18] V. Kale, *Implementing SAP R/3: The guide for business and technology managers*. 2000.
- [19] Bista, “ERP Implemenation GAP analysis - Bista Solutions.” [Online]. Available: <https://www.bistasolutions.com/resources/blogs/erp->

- implemenation-gap-analysis/. [Accessed: 17-Jan-2018].
- [20] M. Geiger, S. Harrer, J. Lenhard, and G. Wirtz, “BPMN 2.0: The state of support and implementation,” *Futur. Gener. Comput. Syst.*, vol. 80, pp. 250–262, 2018.
- [21] M. Shankar, “ASAP Methodology for Implementation : ASAP Methodology and SDLC,” 2015.
- [22] SAP, “ASAP Implementation Roadmap,” 2006.
- [23] A. Lietzen, “Designing User Acceptance Testing Plan,” 2013.
- [24] P. Oladimeji, “Levels of Testing,” pp. 1–30, 2007.
- [25] Odoo, “About Us - Odoo.” [Online]. Available: <https://www.odoo.com/page/about-us>. [Accessed: 08-Jan-2018].
- [26] G. Moss, *Working with Odoo 10*, vol. 2. Packt Publishing Ltd., 2017.
- [27] FCGL, “Tata Kelola Perusahaan,” *Seri Tata Kelola Perusah.*, p. Jilid 1, 2001.
- [28] Odoo, “Sales Management | Odoo Apps.” [Online]. Available: <https://apps.odoo.com/apps/online/sale/>. [Accessed: 09-Jan-2018].
- [29] Odoo, “Purchase Management | Odoo Apps.” [Online]. Available: <https://apps.odoo.com/apps/modules/11.0/purchase/>. [Accessed: 09-Jan-2018].
- [30] Odoo, “Inventory Management | Odoo Apps.” [Online]. Available: <https://apps.odoo.com/apps/online/stock/>. [Accessed: 09-Jan-2018].
- [31] Odoo, “Accounting and Finance | Odoo Apps.” [Online]. Available: [https://www.odoo.com/apps/online/account_accountant /](https://www.odoo.com/apps/online/account_accountant/). [Accessed: 09-Jan-2018].
- [32] P. Global Development Group, “PostgreSQL: About.” [Online]. Available: <https://www.postgresql.org/about/>. [Accessed: 09-Jan-2018].
- [33] P. Software Foundation, “About Python™ | Python.org.” [Online]. Available: <https://www.python.org/about/>. [Accessed: 09-Jan-2018].

- [34] XMLFiles.com, “XML Introduction - XML Files.” [Online]. Available: <https://www.xmlfiles.com/xml/xml-intro/>. [Accessed: 09-Jan-2018].
- [35] K. Ganesh, S. Mohapatra, S. P. Anbuudayasankar, and P. Sivakumar, *Enterprise Resource Planning, Fundamentals of Design and Implementation*. 2013.
- [36] G. J. Myers, C. Sandler, and T. Badgett, *The Art of Software Testing*, 3rd ed. Wiley, 2011.
- [37] P. Hanafizadeh and A. Z. Ravasan, “A McKinsey 7S Model-Based Framework for ERP Readiness Assessment,” *Int. J. Enterp. Inf. Syst.*, vol. 7, no. 4, pp. 23–63, 2011.
- [38] A. D. Puspita, “Perencanaan Proyek Implementasi Aplikasi Enterprise Resource Planning (ERP) Berbasis Open Source dengan Odoo : Studi Kasus Garmen Alifah Collection,” Institut Teknologi Sepuluh Nopember, 2018.
- [39] M. K. Sein, O. Henfridsson, M. Rossi, S. Purao, and R. Lindgren, “Action Design Research,” vol. 35, no. 1, pp. 37–56, 2011.
- [40] “Project Management Guide | Information Technology Services,” *San Francisco State University*. [Online]. Available: <https://its.sfsu.edu/guides/project-management>. [Accessed: 08-May-2018].
- [41] P. H. Sibarani Giovani, “Analisis Tingkat Kematangan Proses Bisnis dan Kesiapan Teknologi Informasi Studi Kasus Usaha Makanan dan Minuman Mikro, Kecil, dan Menengah di Jawa Timur,” Institut Teknologi Sepuluh Nopember, 2018.
- [42] Zahir, “Apa Itu Chart Of Account?,” 2015. [Online]. Available: <https://zahiraccounting.com/id/blog/apa-itu-chart-account/>. [Accessed: 04-Apr-2018].
- [43] R. Mason, “Basic Accounting Principles,” in *Diploma In Insurance Services*, 2011, pp. 60–82.
- [44] “What Is the Relationship Between Net Income and Owner’s Equity? -- The Motley Fool.” [Online].

Available: <https://www.fool.com/knowledge-center/the-relationship-between-net-income-owners-equity.aspx>.
[Accessed: 19-Mar-2018].

- [45] Badriawan, *System Komputer Akuntansi*, 1st ed. Yogyakarta: UGM Press, 1988.

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

BIODATA PENULIS



Penulis lahir di Gresik pada tanggal 1 Agustus 1996. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara. Penulis telah menempuh pendidikan formal di sekolah swasta di SD NU 1 Tratee Gresik serta sekolah negeri di SMP Negeri 1 Gresik dan SMA Negeri 1 Gresik. Setelah lulus, penulis melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi negeri di S1 Sistem Informasi, Institut Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya. Selama menjadi mahasiswa, penulis aktif dalam urusan akademik, non akademik, organisasi maupun kepanitiaan. Untuk urusan non akademik, penulis pernah meraih prestasi sebagai PKM terdani tahun 2017 dan penerima beasiswa Bank Indonesia dua kali berturut-turut di tahun 2016 hingga 2018. Selain itu, penulis juga pernah melakukan publikasi dua kali mengenai GenBI Yearbook pada tahun 2017 dan 2018. Untuk urusan organisasi, penulis pernah menjadi staf ahli Divisi Pendidikan GenBI Jawa Timur selama 2 tahun dan staf ahli Departemen Pengembangan Sumber Daya Manusia BEM FTIf 2016 – 2017. Di kepanitiaan, penulis pernah menjadi *Steering Committee* dari BEM FTIf 2016 – 2017 untuk *big event* fakultas, FTIf Festival 2017. Untuk mendapatkan gelar Sarjana Komputer (S.Kom), penulis mengambil laboratorium bidang minat Sistem Enterprise (SE). Untuk kepentingan penelitian, penulis dapat dihubungi melalui email : patriciahannags@gmail.com atau sambungkan di [linkedin.com/in/zainmaulana/](https://www.linkedin.com/in/zainmaulana/).

(Halaman ini sengaja dikosongkan)

LAMPIRAN

Lampiran A.

A.1. *Project Charter*

Dokumen *project charter* merupakan dokumen yang bersifat konfidensial sehingga dokumen ini bisa dilihat pada file bernama **1_Project Charter.docx**.

A.2. *Minutes of Meeting*

Minutes of meeting (MoM) untuk tugas akhir ini terdiri dari sembilan dokumen dan bersifat konfidensial. Di bawah ini adalah sembilan nama file dari MoM yaitu sebagai berikut.

1. *Minutes of meeting* pertama : **2_MoM_1.docx**
2. *Minutes of meeting* kedua : **2_MoM_2.docx**
3. *Minutes of meeting* ketiga : **2_MoM_3.docx**
4. *Minutes of meeting* keempat : **2_MoM_4.docx**
5. *Minutes of meeting* kelima : **2_MoM_5.docx**
6. *Minutes of meeting* keenam : **2_MoM_6.docx**
7. *Minutes of meeting* ketujuh : **2_MoM_7.docx**
8. *Minutes of meeting* kedelapan : **2_MoM_8.docx**
9. *Minutes of meeting* kesembilan : **2_MoM_9.docx**
10. *Minutes of meeting* kesepuluh : **2_MoM_10.docx**
11. *Minutes of meeting* kesebelas : **2_MoM_11.docx**
12. *Minutes of meeting* keduabelas : **2_MoM_12.docx**

A.3. *Dokumen Sign – Off*

Dokumen ini juga termasuk ke dalam dokumen yang konfidensial. Tugas akhir ini melibatkan empat dokumen *sign – off* yaitu *sign – off* untuk tahap *project preparation*, tahap *business blueprint*, tahap *realization*, dan tahap *final preparation*. Dibawah ini adalah nama – nama file dari dokumen *sign – off* yaitu sebagai berikut.

1. *Sign – off* tahap *project preparation* : **12_Project_SignOff_Step1.docx**
2. *Sign – off* tahap *business blueprint* : **12_Project_SignOff_Step2.docx**
3. *Sign – off* tahap *realization* : **12_Project_SignOff_Step3.docx**
4. *Sign – off* tahap *final preparation* : **12_Project_SignOff_Step4.docx**

Lampiran B.

Dokumen *blueprint* ini termasuk ke dalam dokumen yang konfidensial. Oleh karena itu, dokumen *blueprint* tidak dilampirkan di buku tugas akhir ini.

B.1. *Blueprint* Proses Bisnis Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Dokumen *blueprint* proses bisnis pengadaan ini bisa dilihat di file bernama **1_Blueprint_Proses Bisnis_Purchase_v3.docx**.

B.2. *Blueprint Master Data* Pengadaan dan Pengaturan Persediaan

Dokumen *master data* pengadaan dan pengaturan persediaan bisa dilihat di file bernama **2_Blueprint_Master Data_Purchase_v2.docx**.

B.3. *Blueprint* Proses Bisnis Penjualan

Dokumen *blueprint* proses penjualan bisa dilihat di file bernama **3_Blueprint_Proses Bisnis_Sales_v3.docx**.

B.4. *Blueprint Master Data* Penjualan

Dokumen *master data* penjualan bisa dilihat di file bernama **4_Blueprint_Master Data_Sales_v2.docx**.

B.5. *Blueprint* Proses Bisnis Akuntansi dan Keuangan

Dokumen *blueprint* proses bisnis akuntansi dan keuangan bisa dilihat di file bernama **5_Blueprint_Proses Bisnis_Accounting_v3.docx**.

B.6. *Blueprint Master Data* Akuntansi dan Keuangan

Dokumen *master data* akuntansi dan keuangan bisa dilihat di file bernama **6_Blueprint_Master Data_Accounting_v2.docx**.

Lampiran C.

C.1. Hasil *Black-box Testing*

Dokumen *Black-box Testing* dapat dilihat di file bernama **9_Black-box Testing.docx**

C.2. Hasil *Integration Testing*

Dokumen *Integration Testing* dapat dilihat di file bernama **10_Integration Testing.docx**

C.3. User Manual

Dokumen *User Manual* terdiri dari 14 buah ppt yang sudah mencakup semua modul. Gabungan file *User Manual* dapat dilihat di file bernama **User Manual pdf.zip**

C.4 Panduan User Training dan Implementasi

Dokumen Konsep *User Training* dan Implementasi dapat dilihat di file bernama **13_User Training dan Implementasi.docx**

C.5. Hasil User Training

Dokumentasi *User Training* dapat dilihat di file bernama **14_User_Checklist.xlsx**