LAPORAN IMPLEMENTASI ODOO

STUDI KASUS : SUKSES FITTING

Disusun Oleh Kelompok 4 :

20240803131 - Stefanie Sentana
20240803095 - Dharla Kausar Maulana
20240803104 - Fathir Amran
20240803077 - Mattew Immanuel

SISTEM INFORMASI

UNIVERSITAS ESA UNGGUL

JAKARTA

2025

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi telah mendorong perusahaan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Pengelolaan data yang masih dilakukan secara terpisah di setiap bagian sering kali menyebabkan informasi tidak terintegrasi, proses kerja menjadi lebih lambat, serta meningkatkan risiko terjadinya kesalahan dalam pencatatan maupun pengolahan data. Kondisi tersebut dapat memengaruhi kualitas pelayanan dan pengambilan keputusan di dalam perusahaan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, banyak perusahaan mulai menerapkan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) sebagai solusi dalam mengintegrasikan berbagai aktivitas bisnis. ERP memungkinkan setiap divisi dalam perusahaan menggunakan satu sistem yang saling terhubung sehingga pertukaran informasi dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan real-time. Dengan demikian, koordinasi antarbagian menjadi lebih baik dan proses bisnis dapat berjalan lebih efisien.

Pada laporan ini, implementasi ERP dilakukan menggunakan Odoo pada Sukses Fitting, yaitu perusahaan yang bergerak di bidang penjualan furniture. Implementasi difokuskan pada beberapa modul utama, yaitu Customer Relationship Management (CRM) untuk mengelola data pelanggan dan peluang penjualan, Human Resources (HR) untuk mengelola data karyawan dan aktivitas sumber daya manusia, Purchasing untuk mendukung proses pengadaan barang dari supplier, Inventory untuk mengelola persediaan barang di gudang, serta Accounting untuk mencatat dan mengelola transaksi keuangan perusahaan.

Melalui penerapan modul-modul tersebut, seluruh proses bisnis di Sukses Fitting diharapkan dapat berjalan dalam satu sistem yang saling terintegrasi. Selain mempermudah pengelolaan data pada setiap divisi, implementasi Odoo juga diharapkan mampu meningkatkan efisiensi operasional, meminimalkan kesalahan pencatatan, serta menyediakan informasi yang lebih akurat sebagai dasar dalam pengambilan keputusan perusahaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam laporan ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana proses implementasi sistem ERP menggunakan Odoo pada perusahaan Sukses Fitting?

2. Bagaimana penerapan modul Customer Relationship Management (CRM) dalam mendukung pengelolaan data pelanggan dan aktivitas penjualan?
3. Bagaimana penerapan modul Human Resources (HR) dalam mengelola data karyawan dan proses administrasi sumber daya manusia?
4. Bagaimana implementasi modul Purchasing dan Inventory dalam mendukung proses pengadaan serta pengelolaan persediaan barang?
5. Bagaimana penerapan modul Accounting dalam mendukung pengelolaan transaksi dan laporan keuangan perusahaan?
6. Bagaimana integrasi antar modul Odoo dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses bisnis di Sukses Fitting?

1.3 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut.

1. Mengimplementasikan sistem ERP menggunakan Odoo pada perusahaan Sukses Fitting.
2. Menerapkan modul Customer Relationship Management (CRM) untuk mendukung pengelolaan pelanggan dan proses penjualan.
3. Menerapkan modul Human Resources (HR) untuk membantu pengelolaan data serta aktivitas sumber daya manusia.
4. Menerapkan modul Purchasing dan Inventory guna mendukung proses pembelian barang dan pengelolaan persediaan secara terintegrasi.
5. Mengimplementasikan modul Accounting untuk mendukung pencatatan transaksi dan pengelolaan keuangan perusahaan.
6. Mengetahui manfaat penerapan sistem ERP Odoo dalam mengintegrasikan proses bisnis sehingga dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akurasi pengelolaan data perusahaan.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup pada laporan ini meliputi:

1. Implementasi modul Customer Relationship Management (CRM) pada Odoo.
2. Implementasi modul Human Resources (HR) pada Odoo.
3. Implementasi modul Purchasing pada Odoo.
4. Implementasi modul Inventory pada Odoo.
5. Implementasi modul Accounting pada Odoo.
6. Pengujian implementasi setiap modul menggunakan simulasi proses bisnis.
7. Dokumentasi implementasi berupa *screenshot* setiap tahapan pada sistem Odoo

BAB II

DEPARTEMEN & JOBDESK

2.1. Pembagian Tugas

Pembagian tugas dalam Implementasi Odoo untuk Sukses Fitting dilakukan berdasarkan departemen sebagai berikut:

Nama Anggota	Departemen
Stefanie sentana	HRM
Dharla Kausar Maulana	Inventory, Purchase
Mattew Immanuel	CRM, Sales
Fathir Amran Al Farizzi	Accounting&Finance

2.2 Departemen Customer Relationship Management (CRM)

Departemen **Customer Relationship Management (CRM)** bertanggung jawab dalam mengelola hubungan perusahaan dengan pelanggan. Departemen ini berperan dalam memperoleh pelanggan baru, mengelola peluang penjualan, serta menjaga komunikasi dengan pelanggan hingga proses penjualan selesai. Dengan menggunakan modul CRM pada Odoo, seluruh data pelanggan dan aktivitas penjualan dapat dikelola secara terintegrasi.

Jobdesk Departemen CRM

- Mengelola data pelanggan.
- Mencatat *lead* dan *opportunity*.
- Melakukan tindak lanjut kepada calon pelanggan.
- Memantau perkembangan proses penjualan.
- Membuat laporan aktivitas penjualan.

2.3 Departemen Sales

Departemen **Sales** bertanggung jawab dalam mengelola proses penjualan produk kepada pelanggan. Departemen ini memastikan setiap permintaan pelanggan diproses dengan baik, mulai dari pembuatan penawaran, konfirmasi pesanan, hingga proses pengiriman barang. Melalui modul **Sales** pada Odoo, seluruh transaksi penjualan dapat dikelola secara terintegrasi dengan modul CRM, Inventory, dan Accounting.

Jobdesk Departemen Sales

- Mengelola data pelanggan.
- Membuat **Quotation (Penawaran)**.
- Melakukan konfirmasi **Sales Order**.
- Berkoordinasi dengan Departemen Inventory terkait ketersediaan barang.
- Memantau status penjualan hingga barang diterima pelanggan.
- Membuat laporan penjualan

2.4 Departemen Human Resources (HR)

Departemen **Human Resources (HR)** bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas yang berkaitan dengan sumber daya manusia di perusahaan. Departemen ini mengatur data karyawan, struktur organisasi, departemen, jabatan, serta absensi agar administrasi kepegawaian dapat berjalan dengan baik.

Jobdesk Departemen Human Resources

- Mengelola data karyawan.
- Mengatur departemen dan jabatan.
- Mengelola absensi karyawan.
- Memantau informasi kepegawaian.
- Membuat laporan data karyawan.

2.5 Departemen Purchasing

Departemen **Purchasing** bertanggung jawab dalam mengelola proses pengadaan barang yang dibutuhkan perusahaan. Departemen ini memastikan setiap kebutuhan barang dapat dipenuhi melalui proses pembelian kepada supplier sesuai dengan jumlah, kualitas, dan waktu yang telah ditentukan.

Jobdesk Departemen Purchasing

- Mengelola data supplier.
- Membuat **Request for Quotation (RFQ)**.
- Melakukan konfirmasi **Purchase Order (PO)**.
- Berkoordinasi dengan supplier terkait pengadaan barang.
- Memantau proses pembelian hingga barang diterima.

2.6 Departemen Inventory (Warehouse)

Departemen **Inventory (Warehouse)** bertanggung jawab dalam mengelola seluruh aktivitas persediaan barang di gudang. Mulai dari penerimaan barang, penyimpanan, perpindahan lokasi, hingga pengiriman barang dilakukan oleh departemen ini agar ketersediaan stok tetap terjaga dan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Jobdesk Departemen Inventory

- Menerima barang dari supplier.
- Melakukan proses **Receipt** dan **Validate Receipt**.
- Mengelola **Quantity On Hand**.
- Menyimpan barang sesuai **Location**.
- Melakukan **Reservation** (alokasi stok).
- Melakukan **Internal Transfer**.
- Melakukan **Delivery Order**.
- Melakukan monitoring persediaan.
- Melakukan **Return** barang apabila diperlukan.

2.7 Departemen Finance & Accounting

Departemen **Finance & Accounting** bertanggung jawab dalam mengelola aktivitas keuangan perusahaan, mulai dari pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Departemen ini memastikan setiap transaksi tercatat dengan baik sehingga kondisi keuangan perusahaan dapat dipantau secara akurat.

Jobdesk Departemen Finance & Accounting

- Mengelola **Customer Invoice**.
- Mengelola **Vendor Bill**.
- Melakukan **Register Payment**.
- Mencatat transaksi keuangan.
- Memantau pembayaran pelanggan dan supplier.
- Menyusun laporan keuangan perusahaan.

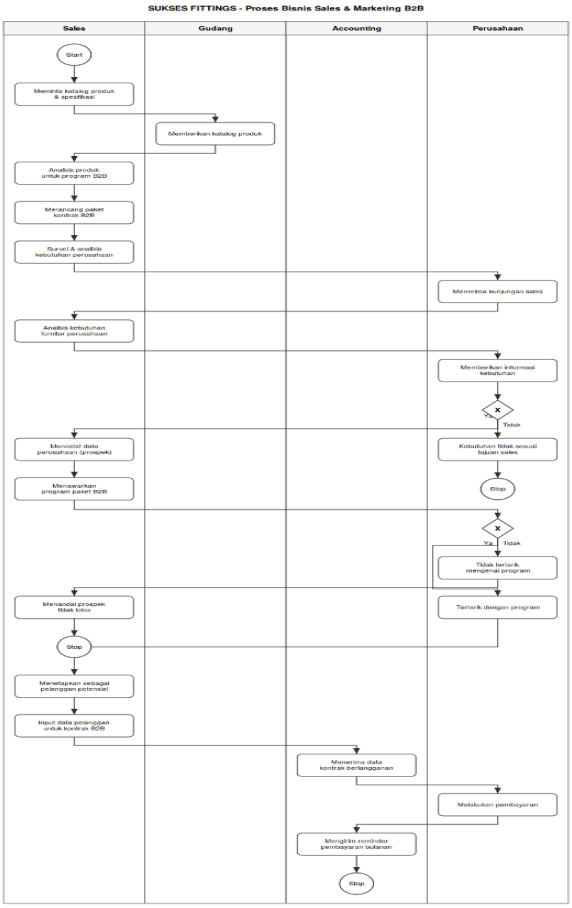
BAB III

IMPLEMENTASI ODOO & BPMN

3.1 CRM & Sales (Mattew Immanuel)

Proses Sales & Marketing B2B

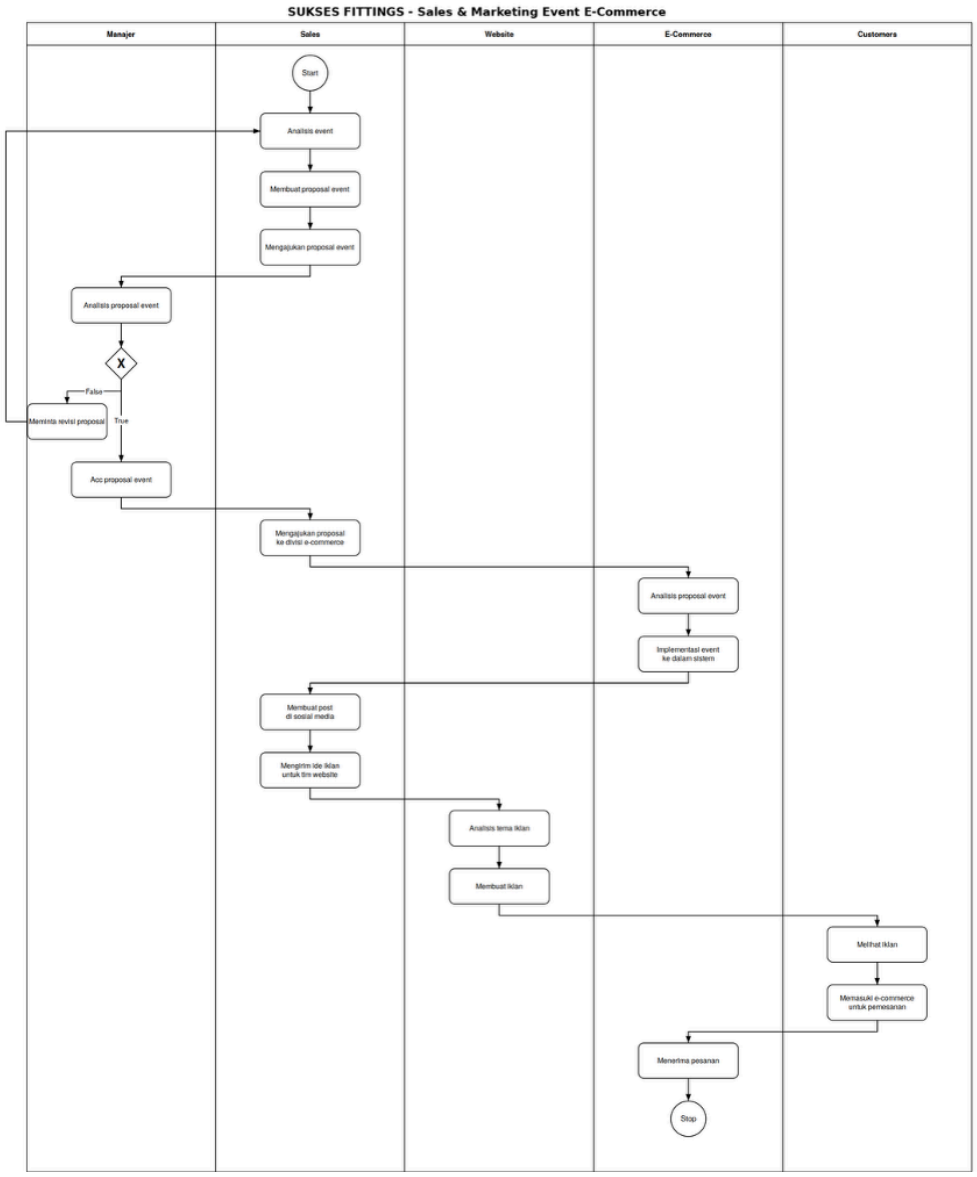
Proses B2B dimulai dari permintaan katalog produk oleh Sales, analisis kebutuhan perusahaan, penawaran paket B2B, hingga pencatatan data perusahaan sebagai prospek. Bila perusahaan tertarik, prospek ditetapkan sebagai pelanggan potensial dan dilanjutkan hingga kontrak berlangganan; bila tidak, prospek ditandai tidak lolos.



Gambar 1.1 BPMN Proses Bisnis Sales & Marketing B2B

Proses Event E-Commerce (Diagram 2)

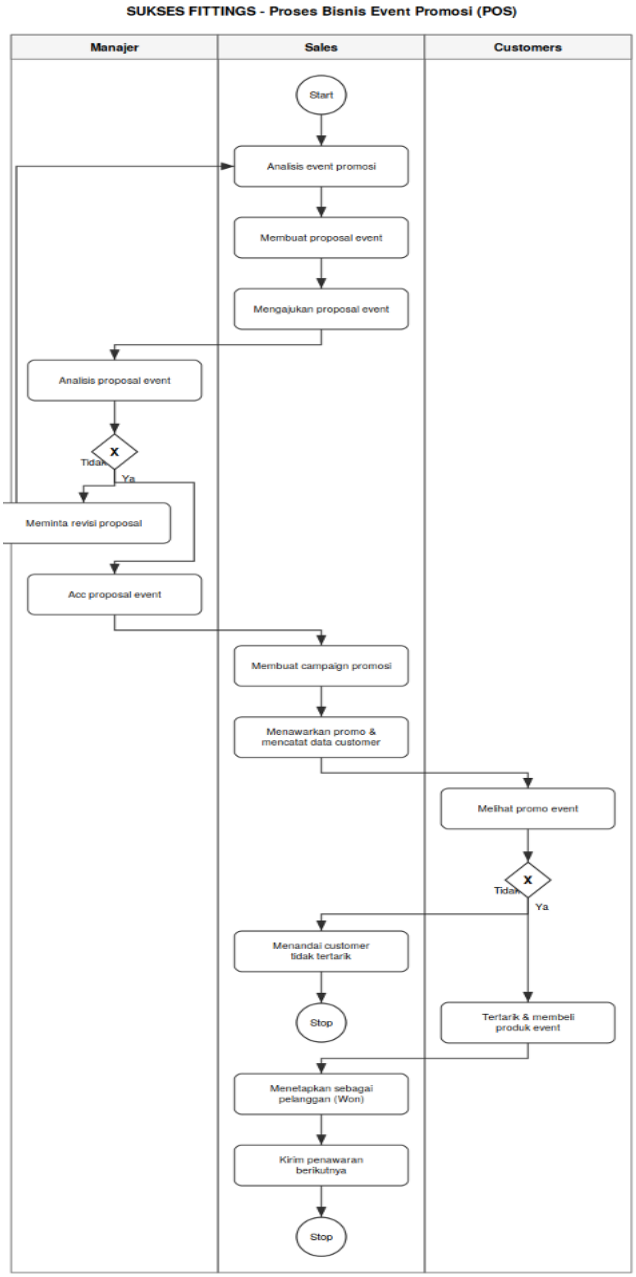
Proses ini menggambarkan penyelenggaraan event pemasaran melalui kanal e-commerce, mulai dari pembuatan proposal event, persetujuan manajer, pembuatan iklan oleh tim website, hingga pelanggan melakukan pemesanan. Titik sentuh CRM berada pada tahap perolehan lead dari iklan.



Gambar 1.2 BPMN Proses Event E-Commerce

Proses Event POS

Proses Event Promosi menggambarkan kegiatan promosi di toko fisik. Setelah proposal event disetujui manajer, Sales membuat campaign dan menawarkan promo sambil mencatat data pelanggan. Pelanggan yang melihat promo akan menentukan ketertarikannya: bila tidak tertarik ditandai sebagai tidak lanjut, dan bila tertarik akan membeli produk sehingga ditetapkan menjadi pelanggan.

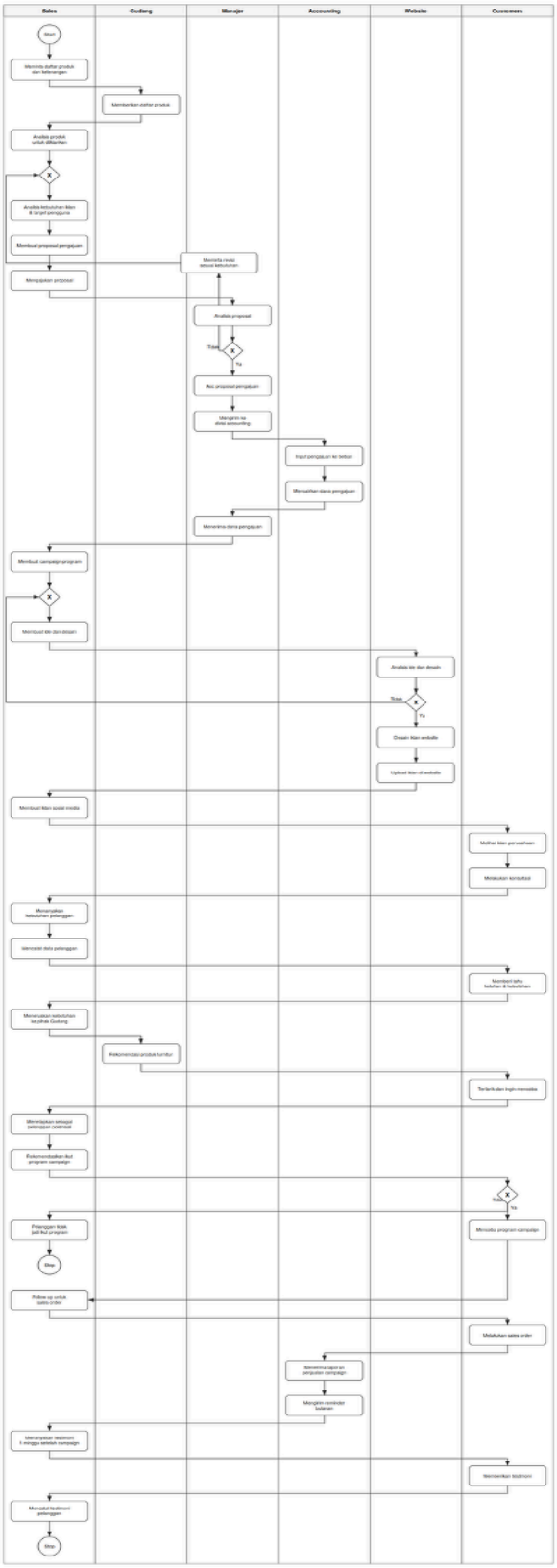


Gambar 1.3 BPMN Proses Bisnis Event Promosi (POS)

Proses Program Berlangganan / Campaign

Proses ini merupakan alur bisnis yang paling lengkap. Dimulai dari pembuatan proposal dan persetujuan manajer, pencairan dana oleh accounting, pembuatan campaign dan iklan, perolehan pelanggan melalui iklan dan konsultasi, penetapan pelanggan potensial, sales order, pengiriman reminder bulanan (berlangganan), hingga pencatatan testimoni pelanggan. Proses ini melibatkan enam lane sekaligus dan memiliki tiga titik keputusan (persetujuan proposal, persetujuan desain, dan ketertarikan pelanggan terhadap program).

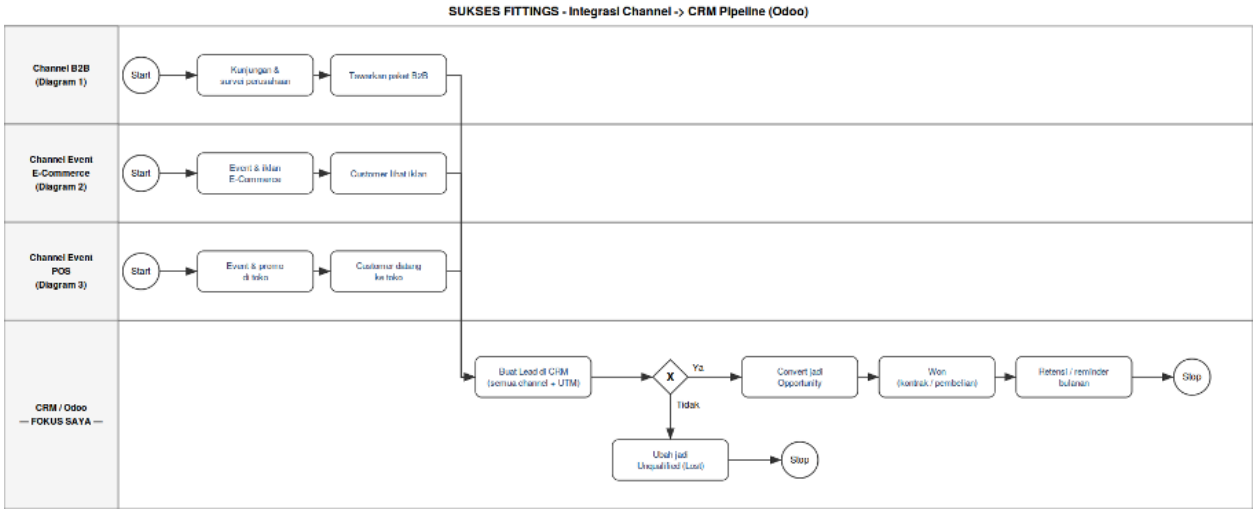
SUKSES FITTINGS - Proses Bisnis Program Bedanggunan / Campaign



Gambar 1.4 BPMN Proses Bisnis Program Berlangganan / Campaign

Integrasi Channel ke Pipeline CRM

Ketiga channel pemasaran (B2B, Event E-Commerce, dan Event POS) tidak berjalan sebagai satu alur tunggal, melainkan bermuara pada satu inti CRM yang sama, yaitu: Buat Lead → Kualifikasi → Unqualified/Opportunity → Won → Retensi. Diagram integrasi berikut menunjukkan bagaimana seluruh channel terhubung dengan modul CRM sebagai porosnya.



Gambar 1.5 Integrasi Channel → Pipeline CRM (Odoo)

Pemetaan Node ke Lingkup CRM

Tabel berikut memetakan aktivitas utama ke dalam lingkup modul CRM.

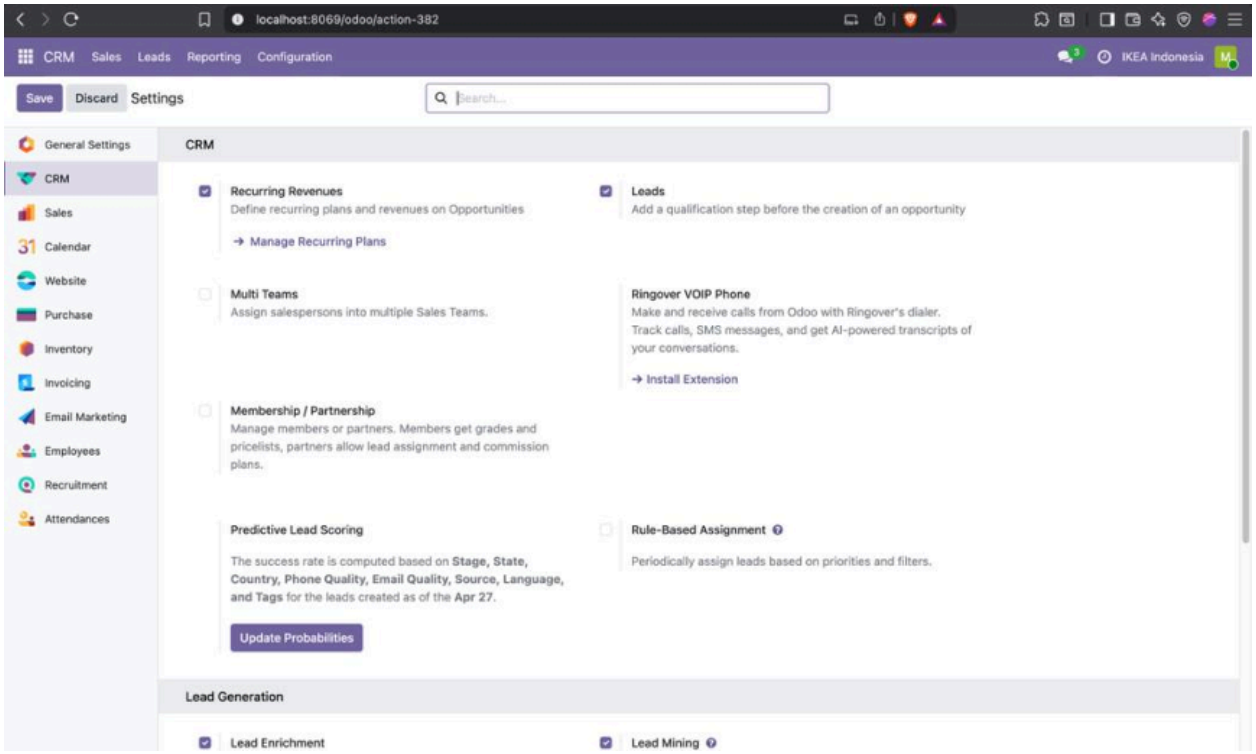
Aktivitas (Node BPMN)	Lane	Lingkup CRM?
Membuat/menyimpan campaign	**Sales/Odoo**	**Ya**
Input data pelanggan (Lead)	**Sales/Odoo**	**Ya**
Kualifikasi – Unqualified (Lost)	**Sales**	**Ya**
Konversi menjadi Opportunity	**Sales/Odoo**	**Ya**
Sales order / Won	**Sales/Odoo**	**Ya**
Reminder bulanan (berlangganan)	**Odoo**	**Ya**
Testimoni pelanggan	**Sales/Odoo**	**Ya**
Daftar & rekomendasi produk	**Gudang**	**Tidak (Inventory)**

Cairkan dana / laporan beban	**Accounting**	**Tidak (Accounting)**
Desain & upload iklan	**Website**	**Tidak (Website)**

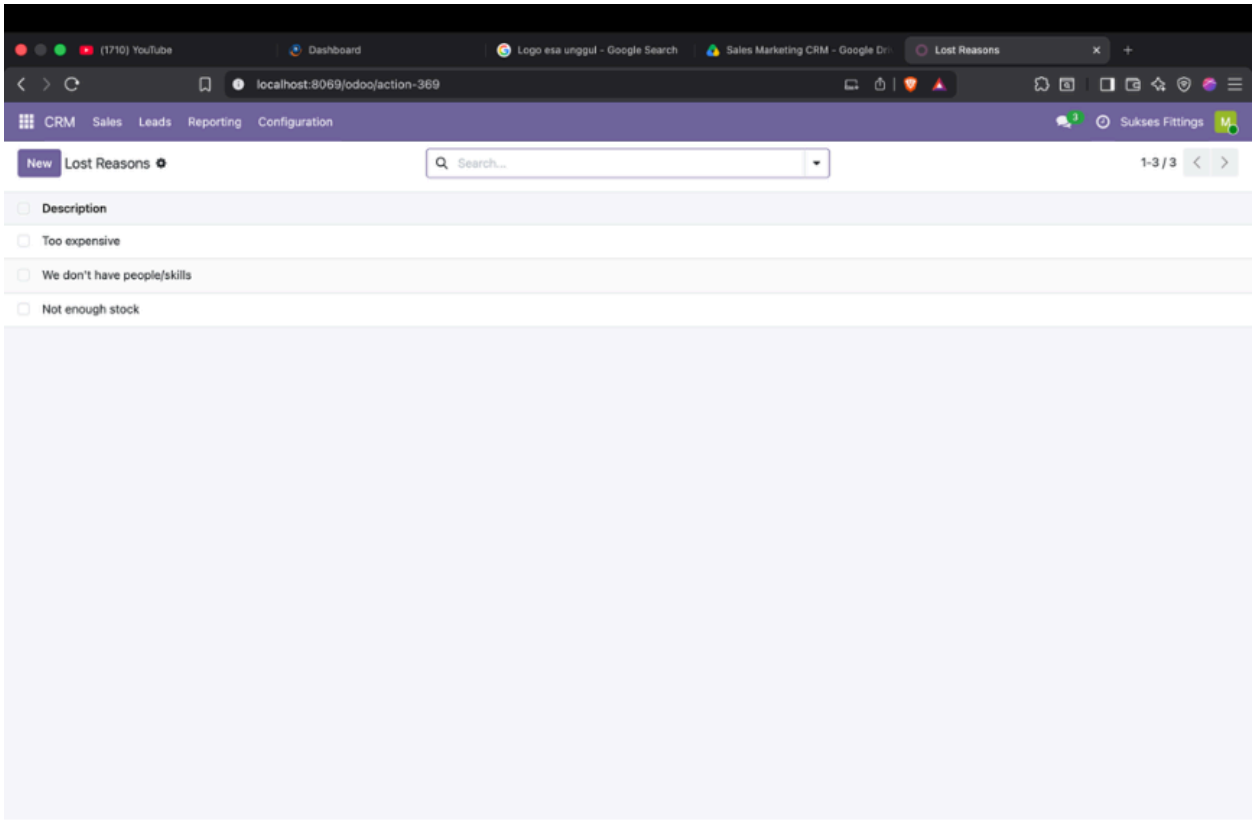
IMPLEMENTASI PADA ODOO CRM

Implementasi dilakukan pada aplikasi Odoo 19. Tahapan dibagi menjadi konfigurasi awal (dilakukan sekali) dan alur input data pelanggan (diulang untuk setiap pelanggan). **Konfigurasi Awal**

1. Buka aplikasi CRM, lalu masuk ke menu Configuration → Settings. Aktifkan fitur Leads dan Recurring Revenues, kemudian klik Save.
2. Setelah disimpan, menu Leads akan muncul pada bilah menu CRM sebagai tanda fitur berhasil diaktifkan.
3. Masuk ke Configuration → Lost Reasons, lalu tambahkan alasan: "Tidak tertarik" dan "Kebutuhan tidak sesuai".
4. Masuk ke Configuration → Recurring Plans, pastikan tersedia plan Monthly untuk kebutuhan berlangganan.



Gambar 2.1 Aktivasi fitur Leads & Recurring Revenues pada menu Settings



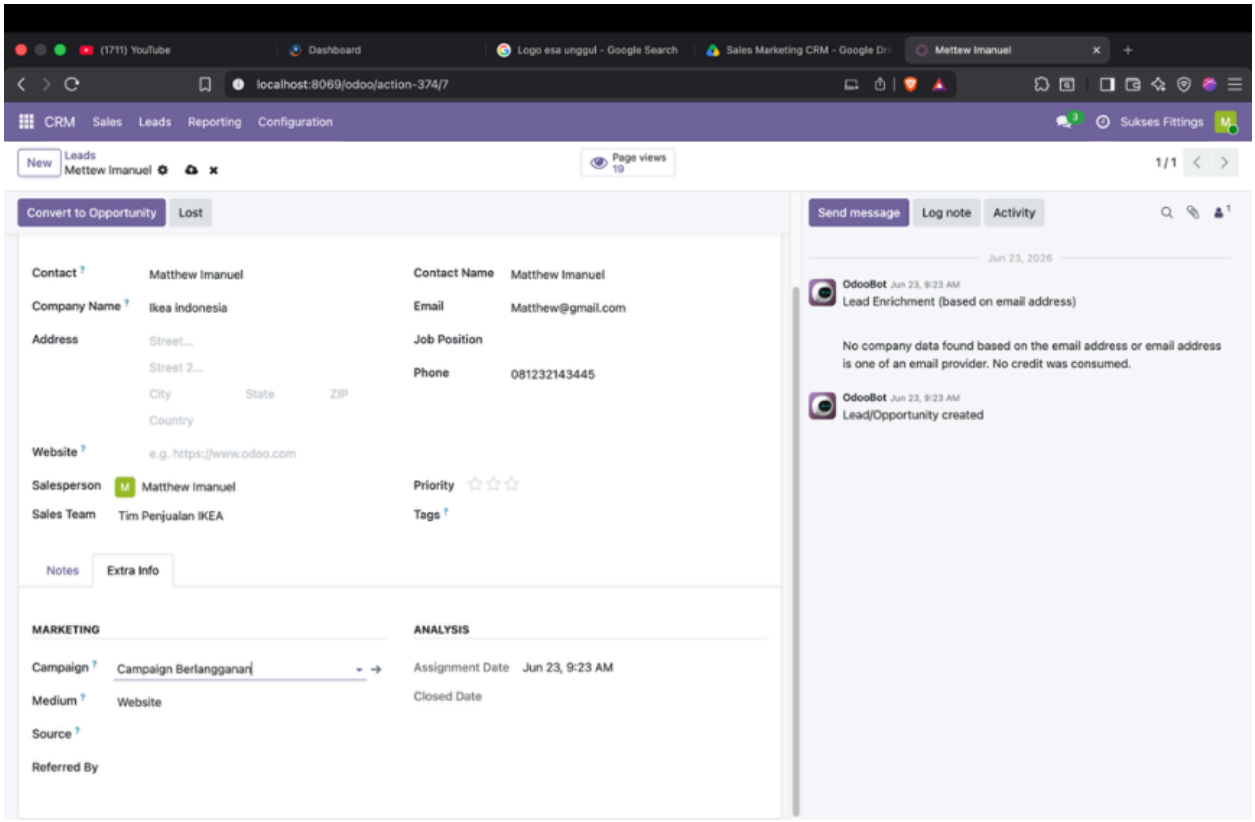
Gambar 2.2 Konfigurasi Lost Reasons

Alur Input Data Pelanggan

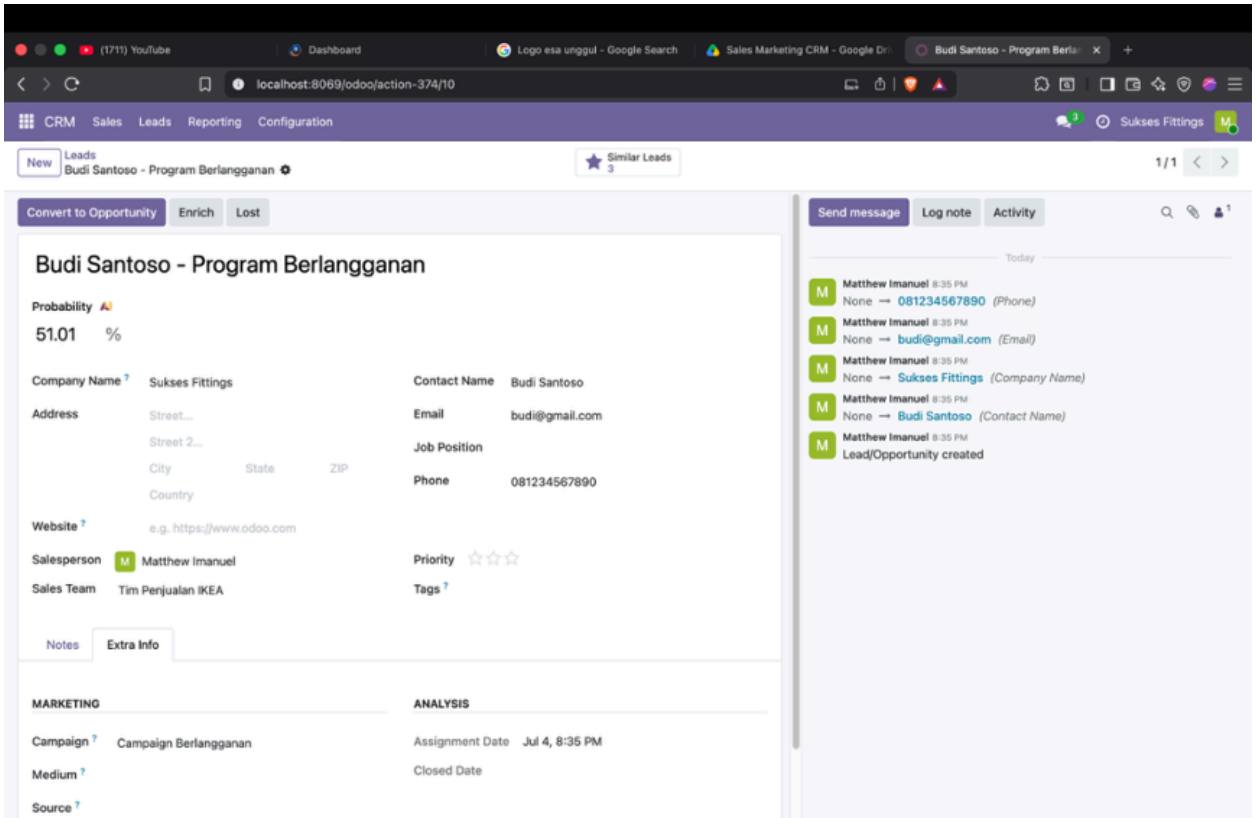
Berikut alur input satu pelanggan (contoh: Budi Santoso) dari lead hingga testimoni.

1. Membuat campaign: buka Configuration → UTM Campaigns → New, beri nama campaign (misal “Campaign Berlangganan”) lalu simpan.
2. Membuat lead: buka menu Leads → New, isi nama pelanggan, email, dan telepon. Pada kolom Campaign pilih campaign yang telah dibuat, lalu klik Save.
3. Kualifikasi: jika pelanggan tidak tertarik, klik tombol Lost dan pilih Lost Reason. Jika tertarik, klik tombol Convert to Opportunity.

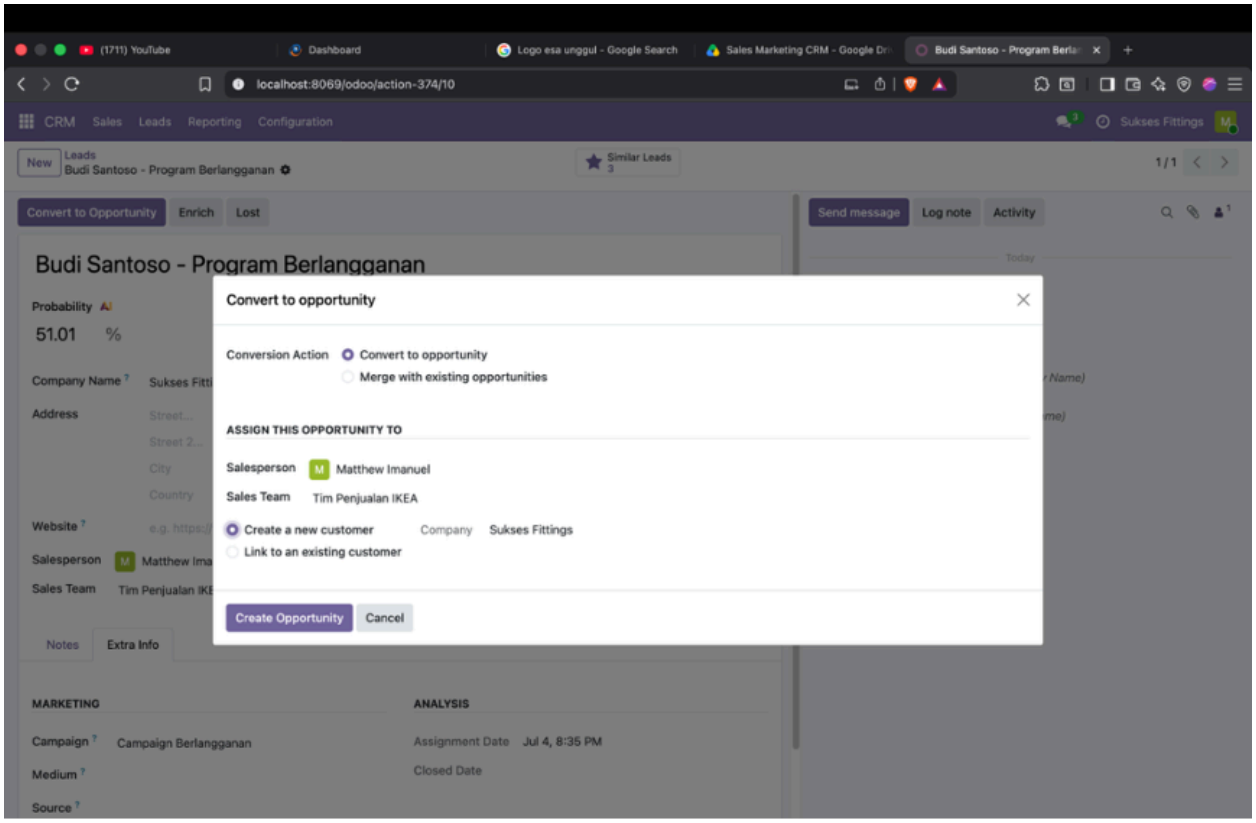
4. Konversi: pada jendela konversi, pilih Salesperson dan Sales Team, lalu klik Create Opportunity.
5. Won & berlangganan: isi Expected Revenue, isi bagian Recurring Revenues dengan nominal bulanan dan plan Monthly, kemudian klik tombol Won.
6. Testimoni: pada bagian chatter, klik Log note, ketik testimoni pelanggan, lalu klik Log.



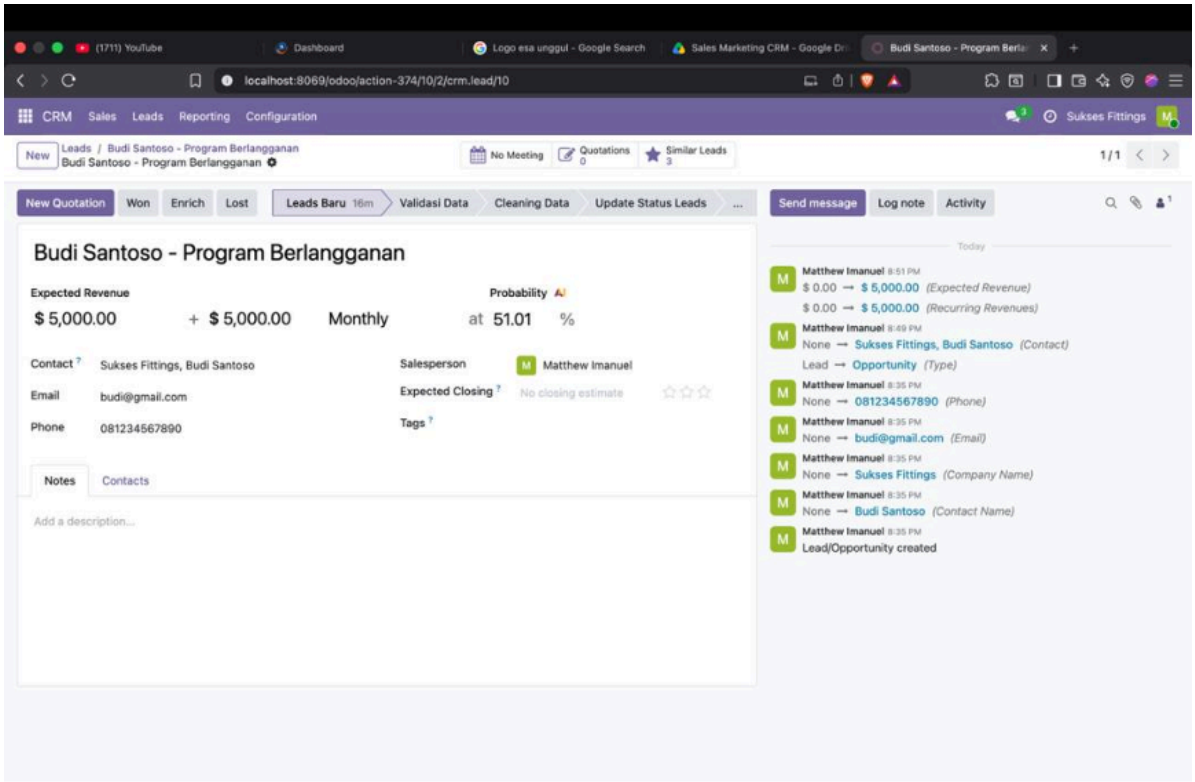
Gambar 2.3 Pembuatan UTM Campaign



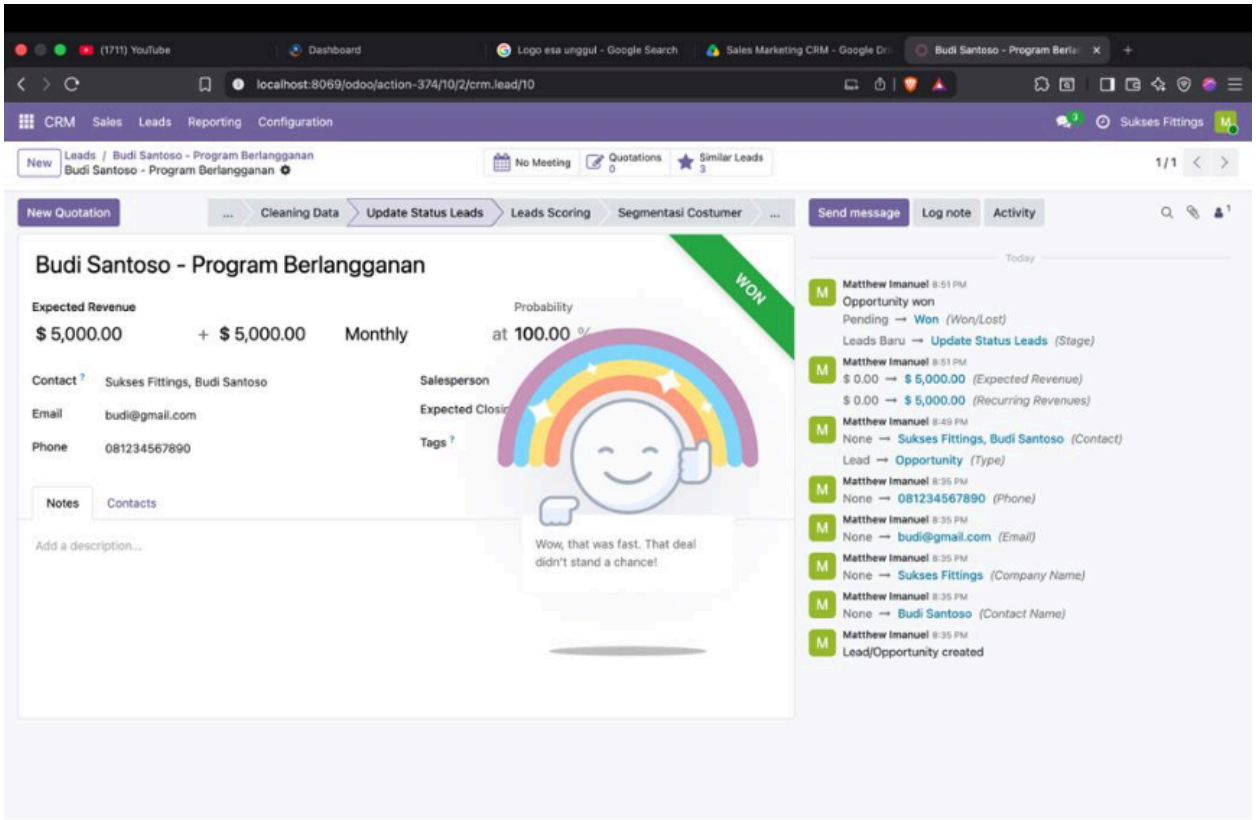
Gambar 2.4 Form pembuatan Lead baru



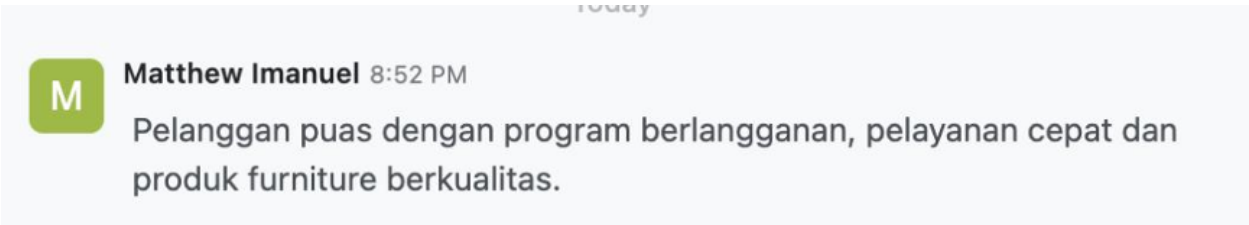
Gambar 2.5 Proses Convert to Opportunity



Gambar 2.6 Pengisian Recurring Revenues (plan Monthly) pada Opportunity



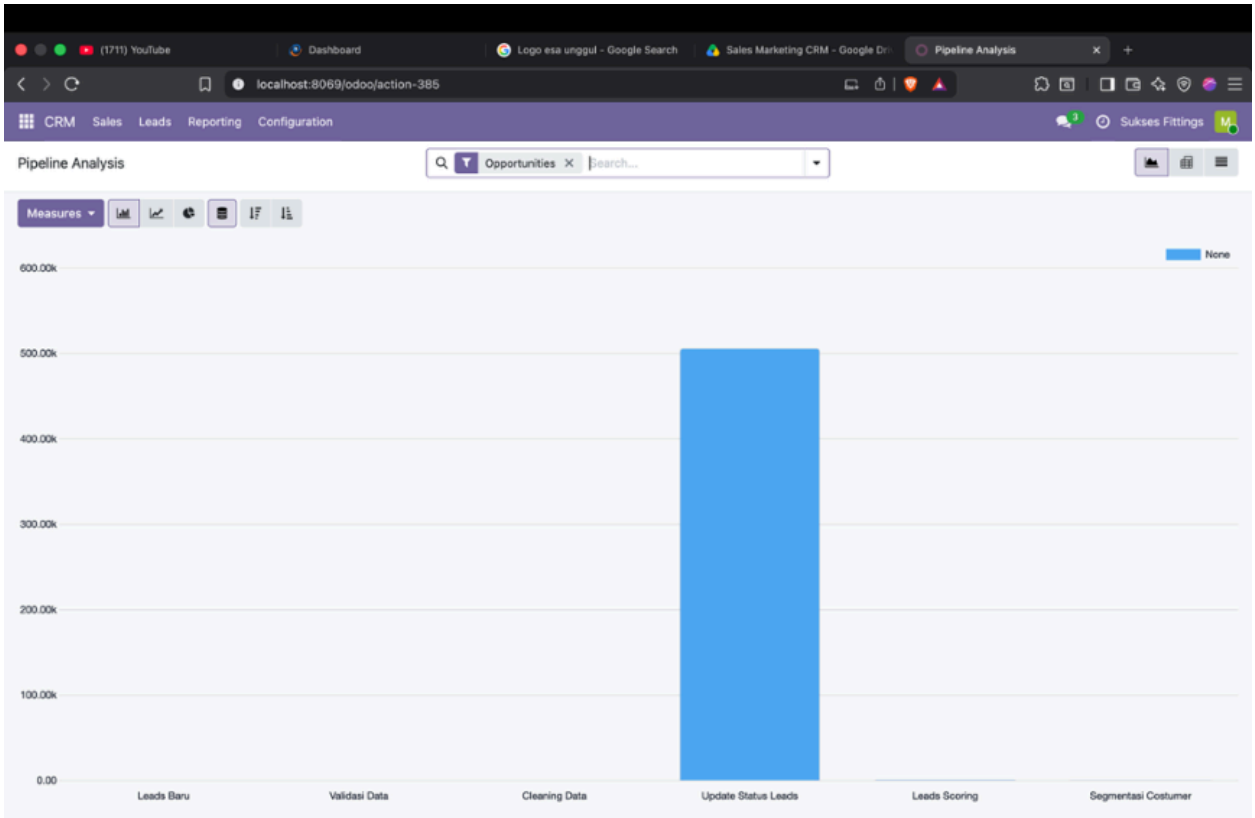
Gambar 2.7 Opportunity ditandai Won



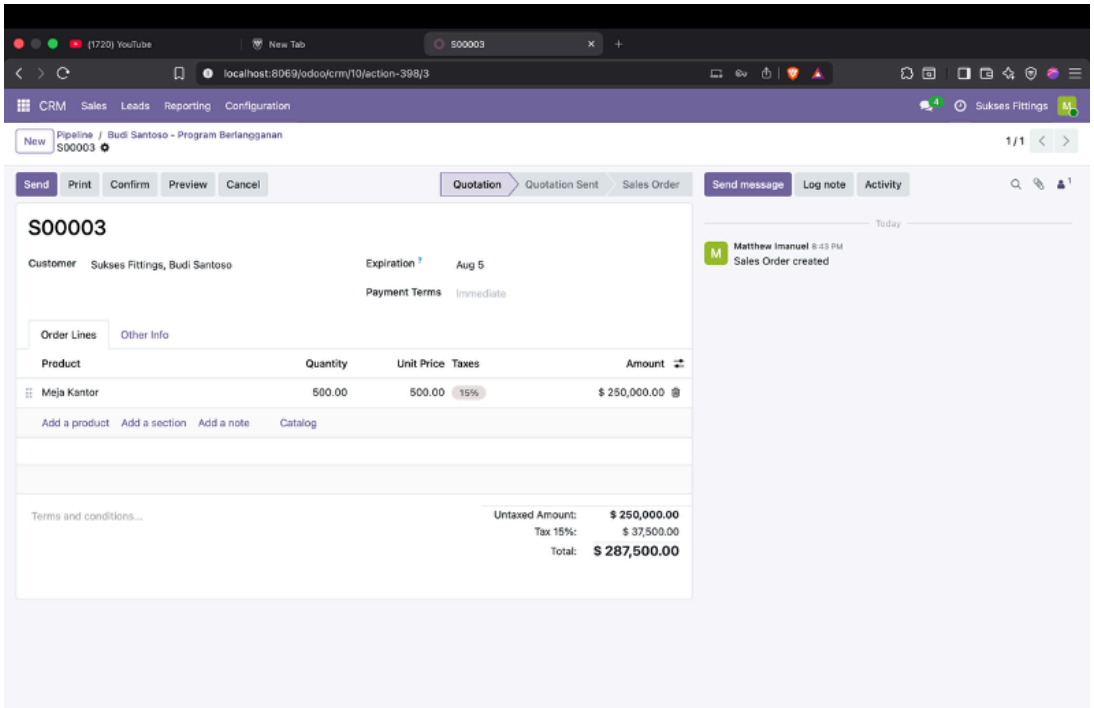
Gambar 2.8 Pencatatan testimoni pelanggan melalui Log note

Pemantauan Hasil (Reporting)

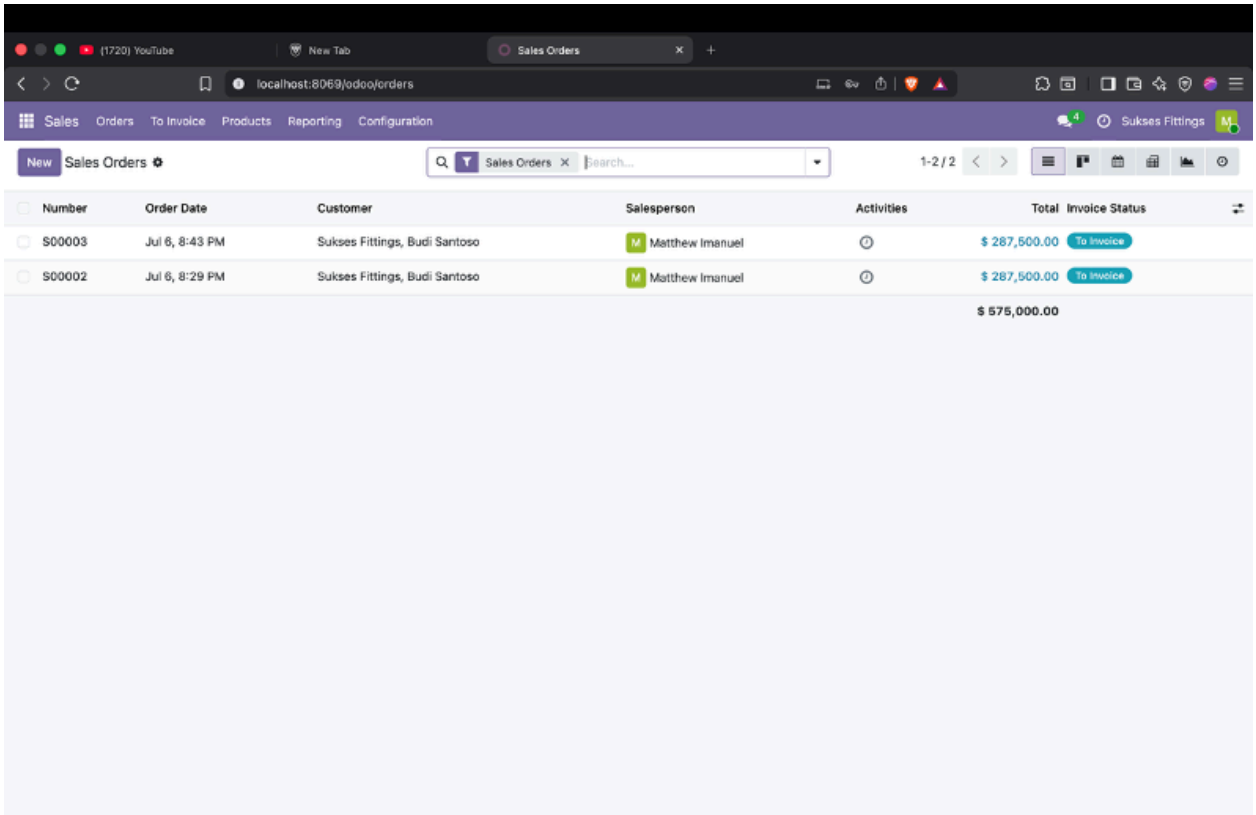
Hasil pipeline dapat dipantau melalui menu CRM → Reporting → Pipeline. Pada halaman ini dapat dilihat jumlah opportunity per stage, deal yang Won/Lost, serta nilai pendapatan berulang (MRR) apabila diaktifkan.



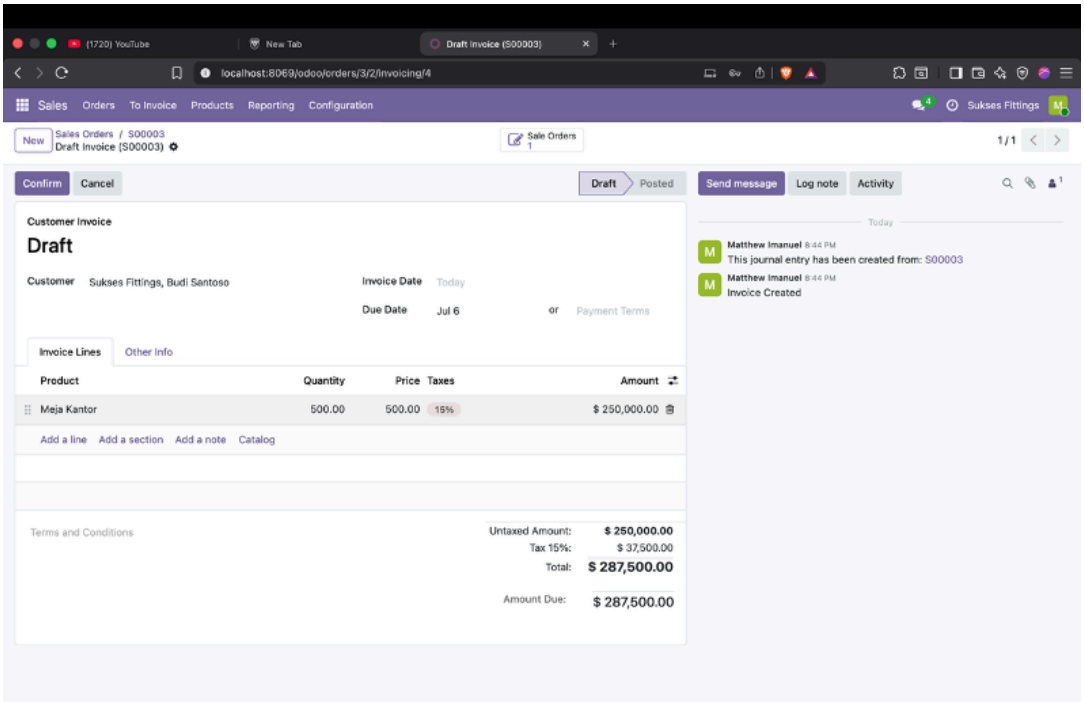
Gambar 2.9 Laporan Pipeline / MRR pada menu Reporting



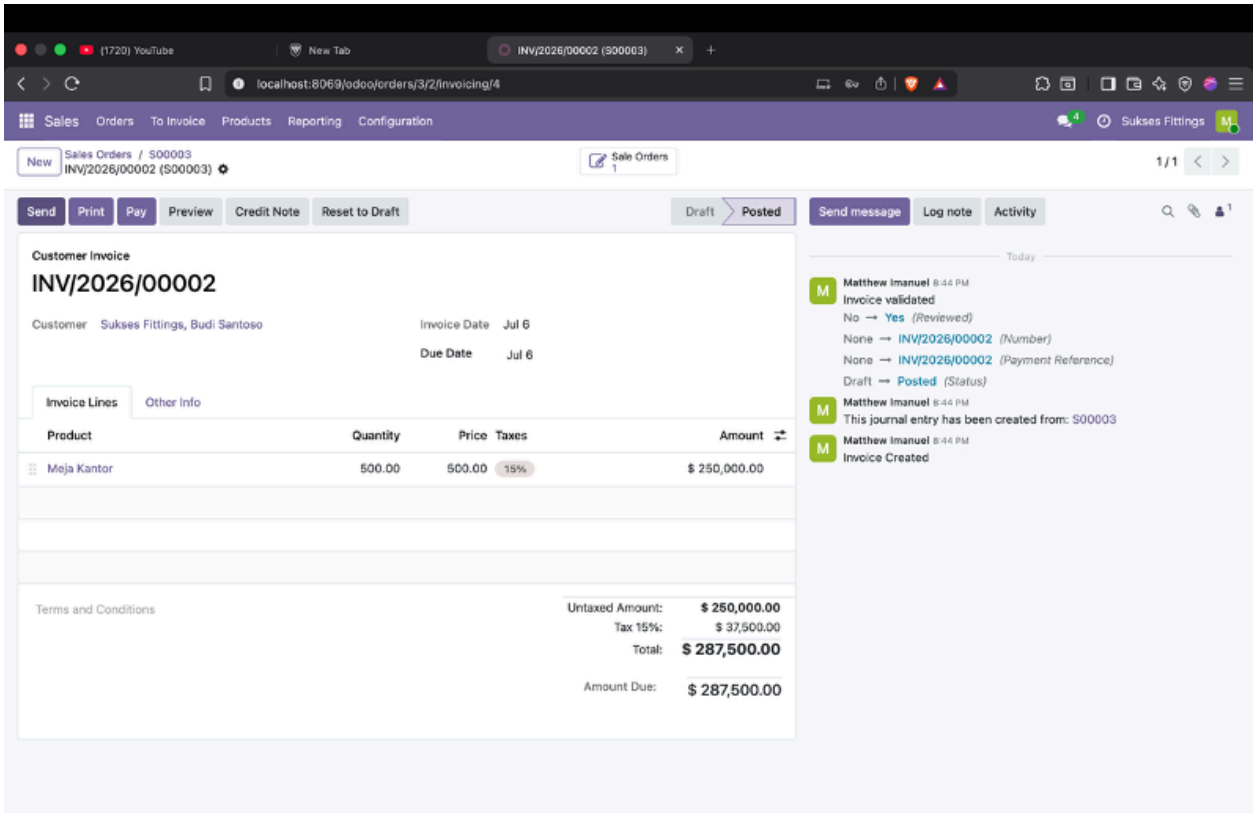
Gambar 3.1 Pembuatan quotation (SQ)



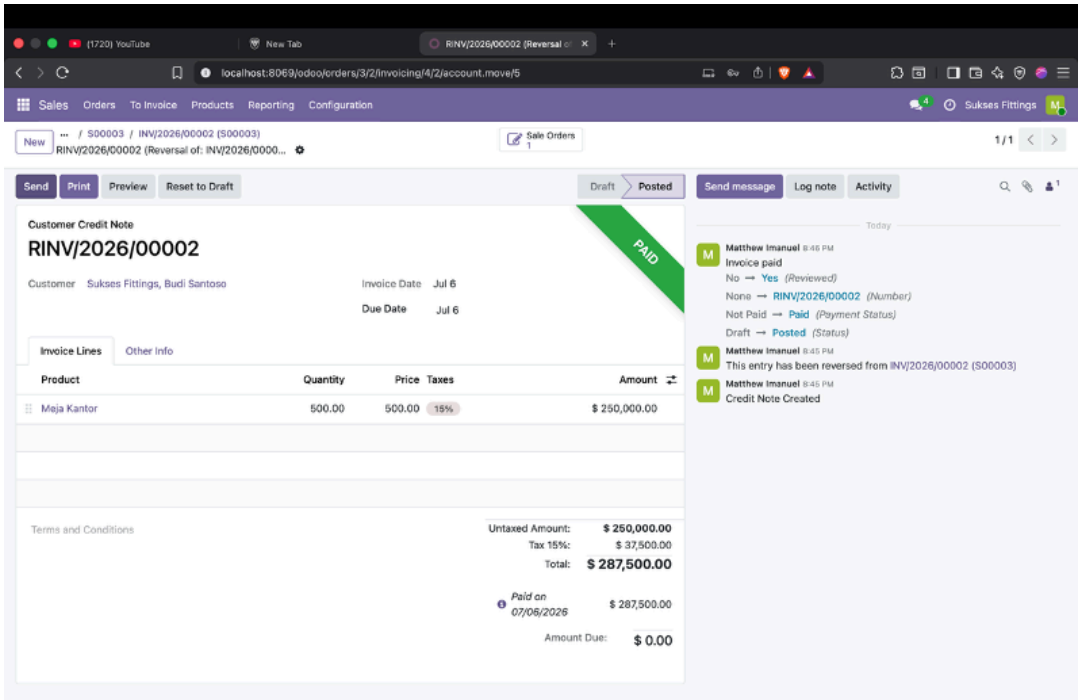
Gambar 3.2 Pembuatan Sales Order (SO)



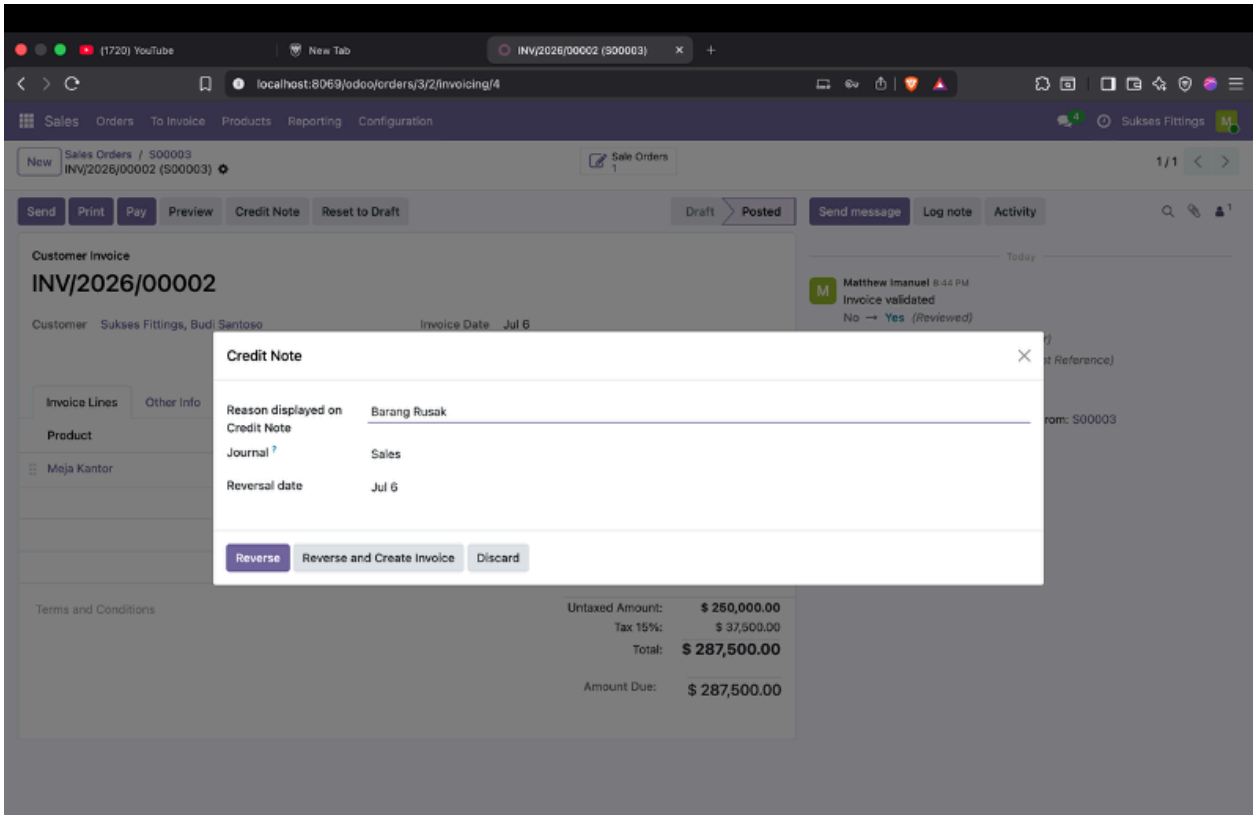
Gambar 3.3 Invoice draft (status "Draft")



Gambar 3.4 Invoice resmi (status "Posted")

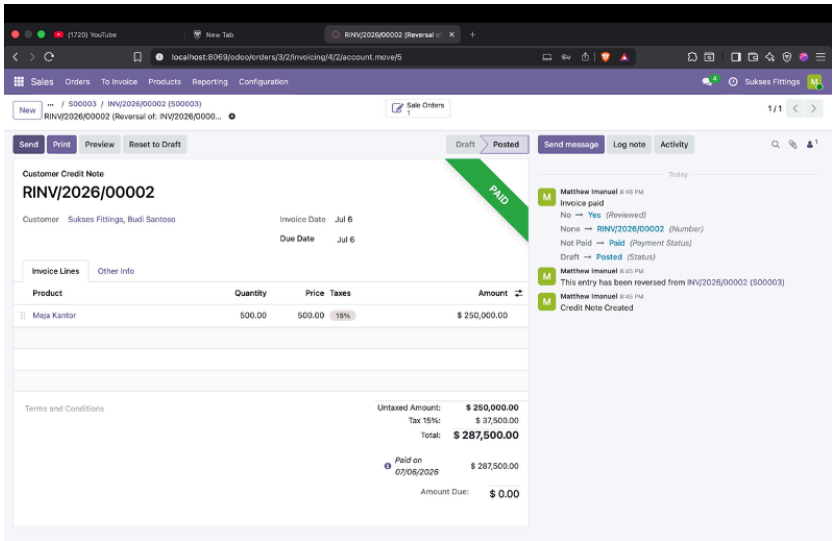


Gambar 3.5 Invoice lunas (label "Paid/In Payment")



Gambar 3.6 Retur (Credit Note)

Gambar 3.7 jendela Credit Note sebelum klik Reverse



Gambar 4. Credit Note resmi (status "Posted")

Pemetaan Node BPMN ke Menu Odoo

Node BPMN	Modul / Menu Odoo	Aksi
Membuat/menyimpan campaign	CRM → Configuration → UTM Campaigns	New
Input data pelanggan (Lead)	CRM → Leads	New
Unqualified / Lost	Lead → tombol Lost	Pilih Lost Reason
Menjadi Opportunity	Lead → Convert to Opportunity	Create Opportunity
Sales order / Won	Opportunity → tombol Won	Mark as Won
Reminder bulanan	Opportunity → Recurring Revenues	Nominal + plan Monthly
Testimoni	Opportunity → Log note (chatter)	Log
Pantau hasil	CRM → Reporting → Pipeline	Filter / Measure

Invoice buat Sales	CRM → Sales/Pipeline	Quotation (SQ)
Retur Barang	Invoice → Credit Note	Retur (Credit Note)

3.2 Accounting & Finance

Pembuatan Data Supplier

Penjelasan

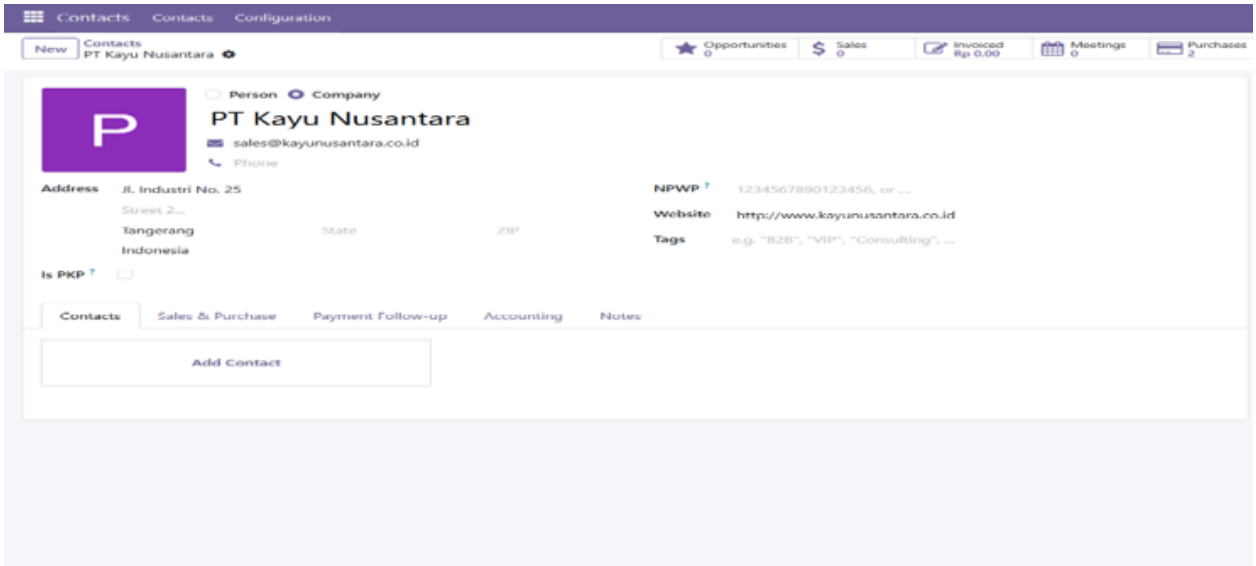
Tahap pertama dalam implementasi modul Accounting adalah melakukan pembuatan data supplier. Supplier merupakan mitra perusahaan yang menyediakan bahan baku maupun perlengkapan furniture yang akan digunakan dalam proses operasional Toko Sukses Fittings. Data supplier harus dimasukkan terlebih dahulu ke dalam sistem Odoo agar dapat digunakan pada proses pembelian, pembuatan Purchase Order, hingga pembayaran kepada supplier.

Pada implementasi ini dibuat beberapa supplier, di antaranya PT Fittings Indonesia, PT Kayu Nusantara, dan PT Foam Sejahtera. Masing-masing supplier memiliki data identitas berupa nama perusahaan, alamat, nomor telepon, email, serta informasi lain yang diperlukan sebagai data master. Seluruh data supplier disimpan pada modul Contacts sehingga dapat digunakan oleh modul Purchase maupun Accounting secara terintegrasi.

Dengan adanya data supplier di dalam sistem, proses pembelian barang dapat dilakukan secara lebih cepat karena pengguna hanya perlu memilih supplier yang telah tersedia tanpa perlu memasukkan data secara berulang. Selain itu, seluruh transaksi pembelian dan pembayaran akan otomatis terhubung dengan supplier yang bersangkutan sehingga memudahkan proses pelacakan transaksi di kemudian hari.

Langkah Implementasi

1. Membuka modul **Contacts**.
2. Memilih tombol **New**.
3. Mengisi identitas supplier.
4. Menyimpan data supplier.

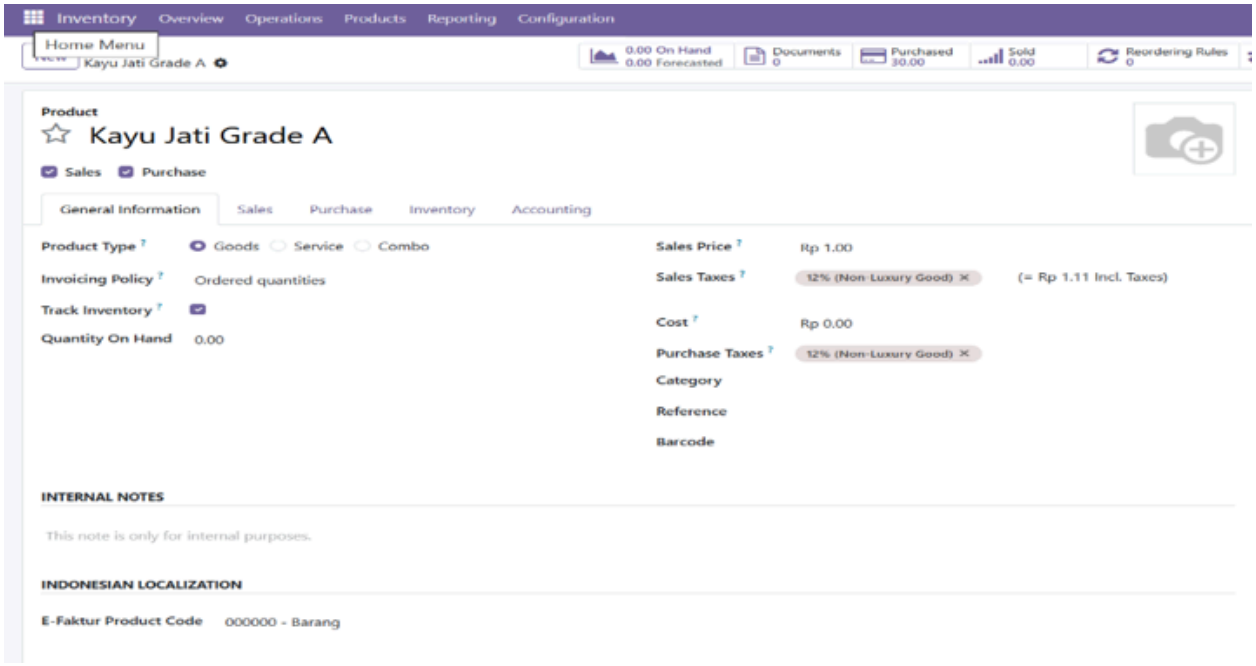


2. Pembuatan Data Produk

Penjelasan

Setelah data supplier selesai dibuat, langkah berikutnya adalah membuat data produk yang akan dibeli dari supplier. Produk merupakan barang yang nantinya akan masuk ke dalam persediaan perusahaan dan digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional maupun penjualan.
Pada penelitian ini dibuat beberapa produk seperti Engsel Soft Closing, Handle Stainless, Rel Laci Telescopic, Kayu Jati Grade A, Triplek Premium, dan Kayu Mahoni. Setiap produk memiliki informasi berupa nama produk, jenis produk, harga beli, harga jual, kategori produk, serta informasi perpajakan.
Data produk menjadi dasar bagi sistem Odoo dalam melakukan proses pembelian, pencatatan persediaan, hingga pembentukan jurnal akuntansi. Oleh karena itu, seluruh informasi produk harus diinput secara lengkap agar transaksi yang dilakukan dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat.
Langkah Implementasi

1. Membuka modul Inventory.
2. Memilih menu Products.
3. Klik New.
4. Mengisi informasi produk.
5. Menentukan harga beli.
6. Menentukan supplier.
7. Menyimpan data produk.



3. Pembuatan Purchase Order

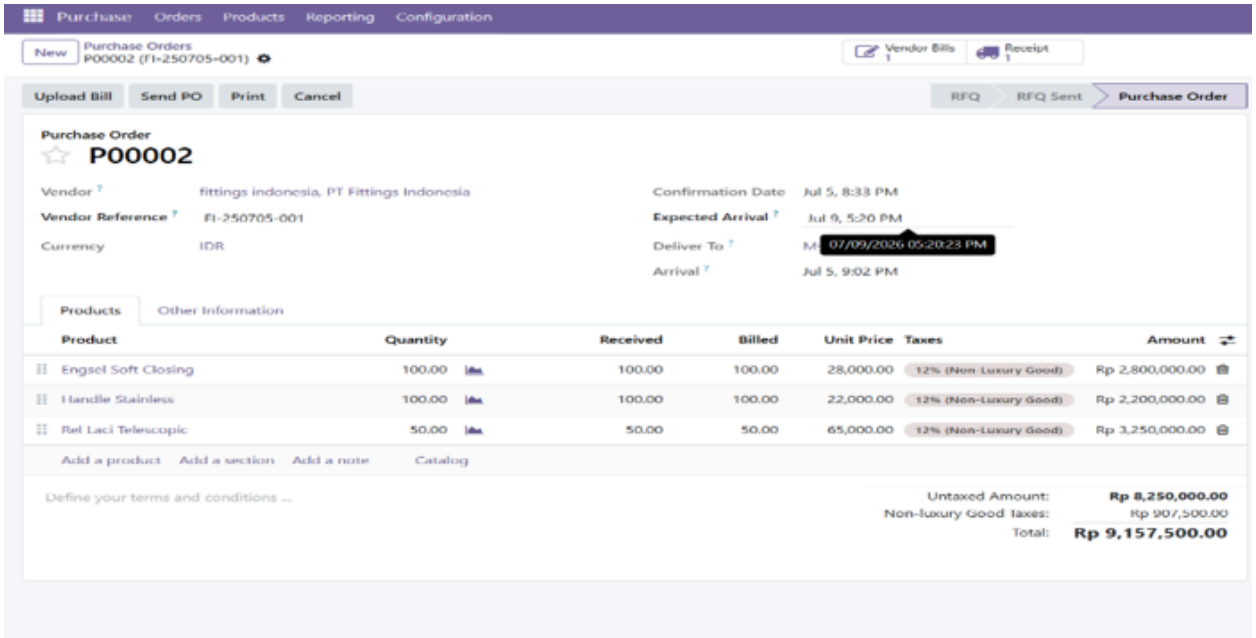
Penjelasan

Purchase Order merupakan dokumen resmi yang digunakan perusahaan untuk melakukan pemesanan barang kepada supplier. Purchase Order berisi informasi mengenai supplier, daftar produk yang dipesan, jumlah barang, harga pembelian, pajak, serta total nilai transaksi.
Pada implementasi ini Purchase Order dibuat kepada PT Fittings Indonesia untuk melakukan pembelian beberapa produk furniture fitting. Setelah seluruh data dimasukkan, Purchase Order dikonfirmasi sehingga status berubah menjadi Purchase Order. Tahapan ini menandakan bahwa perusahaan telah resmi melakukan pemesanan barang kepada supplier. Melalui Purchase Order, seluruh proses pembelian menjadi lebih terdokumentasi karena setiap transaksi memiliki nomor dokumen yang unik dan dapat dilacak kembali apabila diperlukan.

Langkah Implementasi:

1. Membuka modul Purchase.
2. Memilih Purchase Orders.
3. Klik New.
4. Memilih supplier.
5. Menambahkan produk.

6. Mengisi jumlah pembelian.
7. Mengisi harga pembelian.
8. Klik Confirm Order.



4. Penerimaan Barang (Receive Products)

Penjelasan

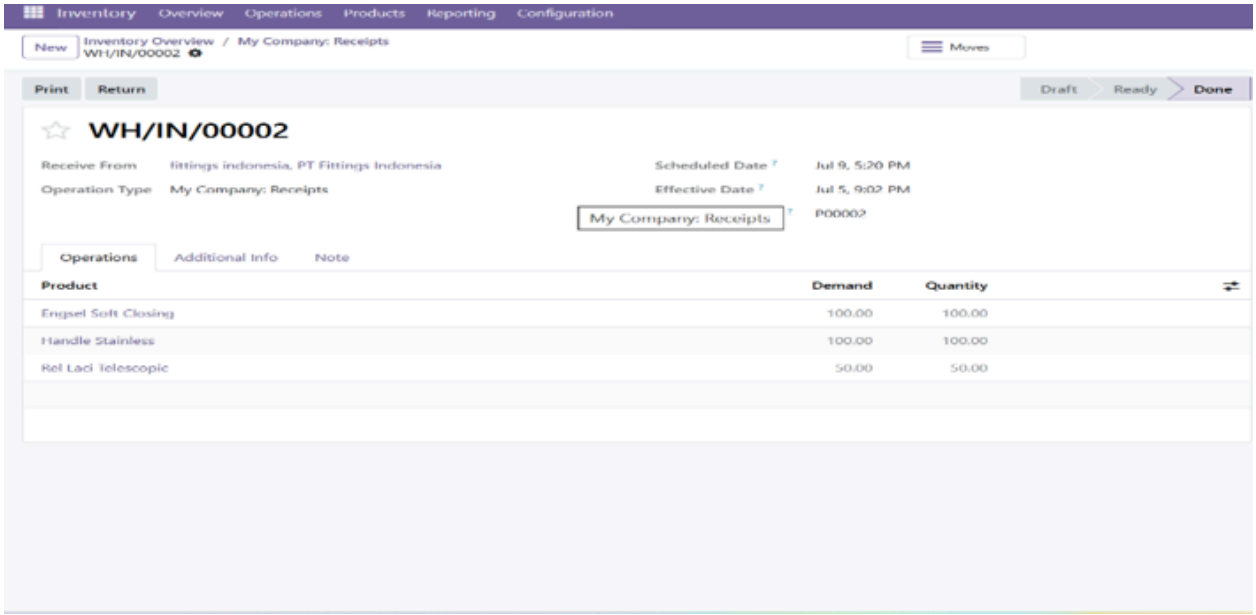
Setelah supplier menerima Purchase Order, supplier akan mengirimkan barang sesuai pesanan. Ketika barang diterima oleh perusahaan, bagian gudang melakukan proses penerimaan barang melalui menu Receipt pada modul Inventory.

Pada tahap ini dilakukan pengecekan jumlah barang yang diterima dengan jumlah yang terdapat pada Purchase Order. Apabila barang telah sesuai, maka proses penerimaan divalidasi sehingga stok barang pada gudang akan bertambah secara otomatis.

Proses ini sangat penting karena menjadi dasar bagi sistem untuk mengetahui bahwa perusahaan telah menerima barang dari supplier sehingga dapat dilanjutkan ke proses pencatatan tagihan.

Langkah Implementasi:

1. Membuka modul Inventory.
2. Memilih menu Receipts.
3. Membuka dokumen Receipt.
4. Memeriksa jumlah barang.
5. Klik Validate.

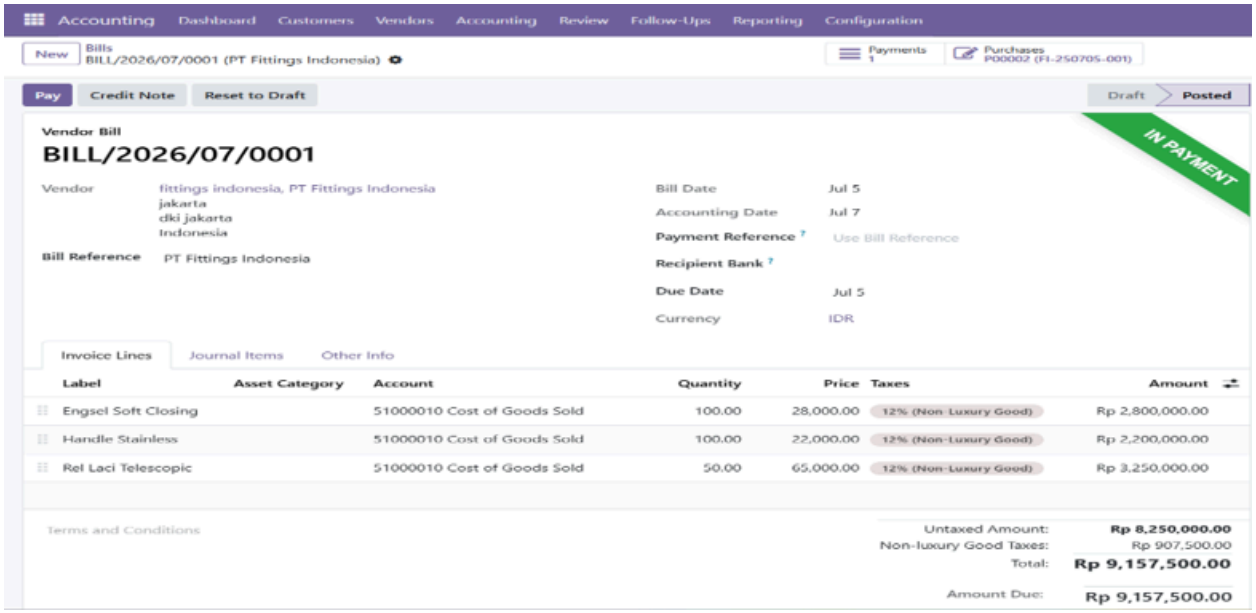


5. Pembuatan Vendor Bill

Penjelasan

Vendor Bill merupakan dokumen tagihan yang diterima perusahaan dari supplier atas barang yang telah dikirimkan. Vendor Bill digunakan sebagai dasar pencatatan utang perusahaan kepada supplier sebelum dilakukan pembayaran.
Dalam implementasi ini, Vendor Bill dibuat berdasarkan Purchase Order yang telah selesai diproses. Odoo secara otomatis mengambil data supplier, daftar produk, jumlah barang, harga pembelian, serta nilai pajak dari Purchase Order sehingga pengguna tidak perlu melakukan input ulang.
Dengan adanya integrasi tersebut, risiko kesalahan pencatatan menjadi lebih kecil dan proses administrasi menjadi lebih cepat.
Langkah Implementasi:

1. Membuka modul Accounting.
2. Memilih menu Vendor Bills.
3. Klik New.
4. Memilih Purchase Order melalui Auto Complete.
5. Memeriksa data tagihan.
6. Klik Confirm.



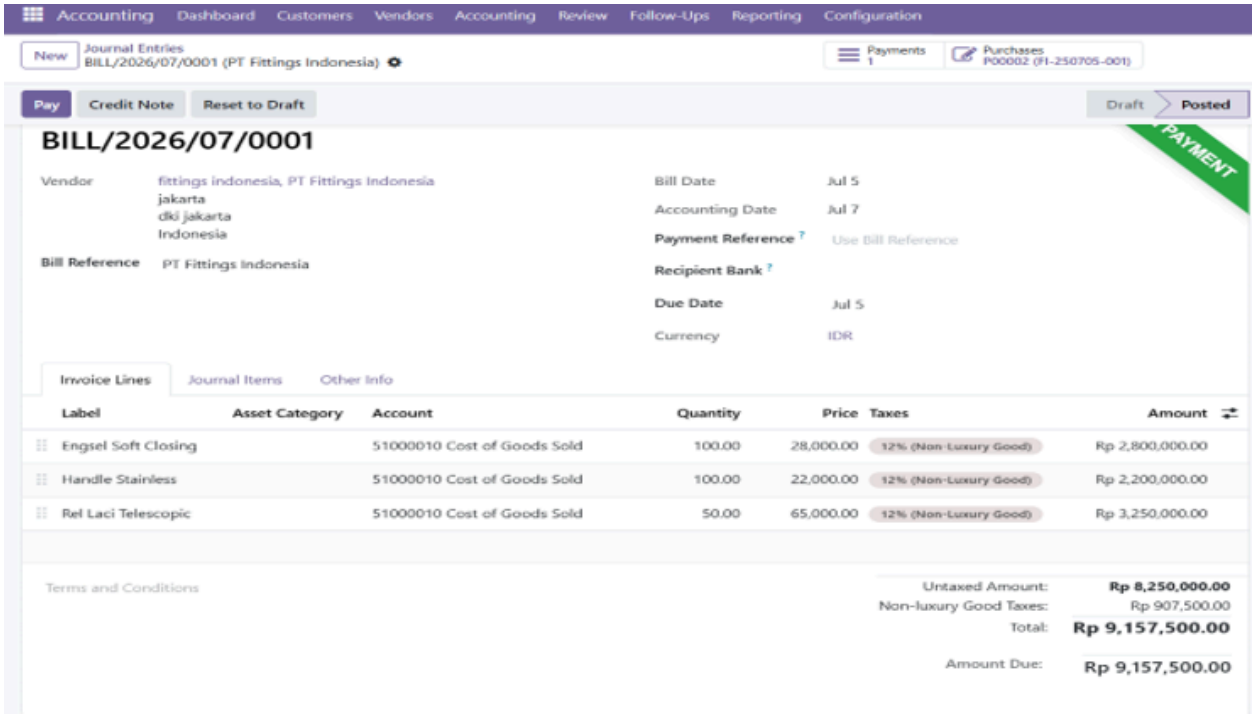
7. Journal Entries

Penjelasan

Setelah proses pembayaran selesai, Odoo secara otomatis membentuk Journal Entry sebagai bukti bahwa transaksi keuangan telah dicatat ke dalam sistem akuntansi. Journal Entry merupakan pencatatan debit dan kredit yang dihasilkan dari setiap transaksi yang terjadi pada perusahaan.

Pada transaksi pembelian, sistem akan mencatat utang kepada supplier ketika Vendor Bill dibuat. Setelah pembayaran dilakukan, akun utang akan berkurang dan akun kas atau bank juga akan berkurang sesuai nilai transaksi.

Dengan adanya Journal Entry otomatis, perusahaan tidak perlu lagi melakukan pencatatan jurnal secara manual sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan pencatatan.

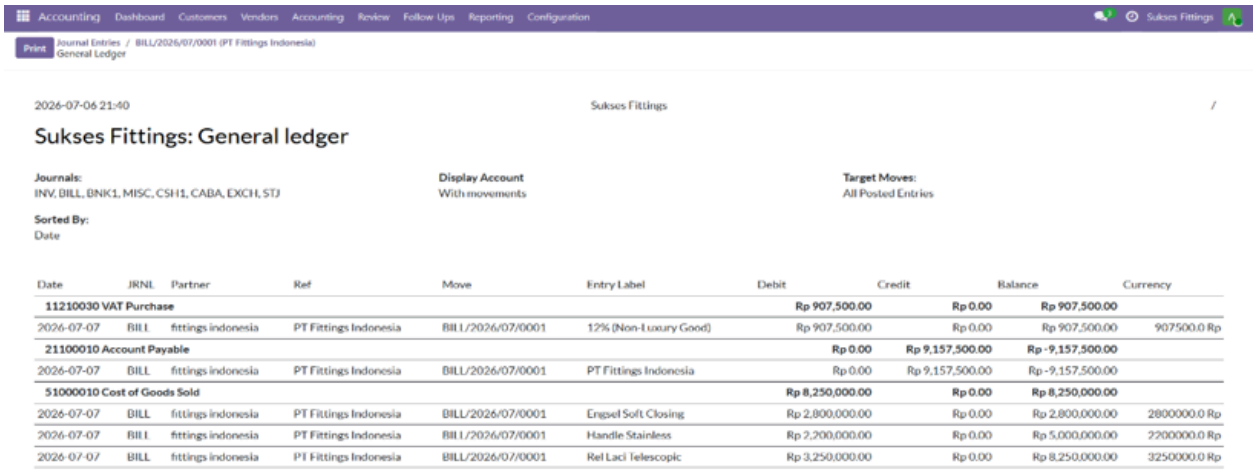


8. General Ledger

Penjelasan

General Ledger merupakan laporan yang menampilkan seluruh mutasi transaksi pada setiap akun akuntansi. Laporan ini digunakan untuk mengetahui saldo awal, transaksi debit dan kredit, serta saldo akhir dari masing-masing akun.

Melalui laporan General Ledger, perusahaan dapat melakukan analisis terhadap setiap transaksi yang terjadi sehingga memudahkan proses audit maupun penyusunan laporan keuangan.



Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Review Follow-Ups Reporting Configuration Sukses Fittings

Print Journal Entries / BILL/2026/07/0001 (PT Fittings Indonesia) General Ledger

2026-07-06 21:40 Sukses Fittings /

Sukses Fittings: General ledger

Journals: INV, BILL, BNK1, MISC, CSH1, CABA, EXCH, STJ

Display Account With movements

Target Moves: All Posted Entries

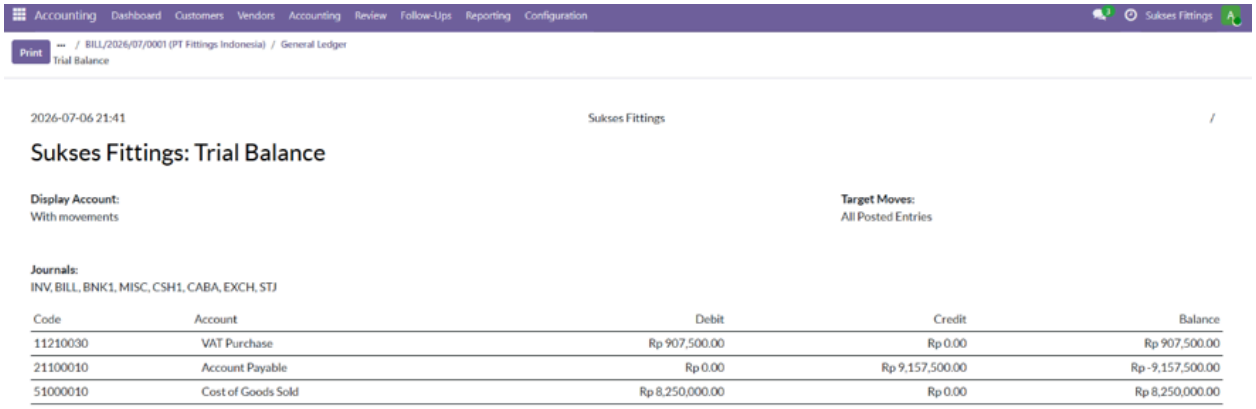
Sorted By: Date

Date	JRNL	Partner	Ref	Move	Entry Label	Debit	Credit	Balance	Currency
11210030 VAT Purchase						**Rp 907,500.00**	**Rp 0.00**	**Rp 907,500.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	12% (Non-Luxury Good)	Rp 907,500.00	Rp 0.00	Rp 907,500.00	907500.0 Rp
21100010 Account Payable						**Rp 0.00**	**Rp 9,157,500.00**	**Rp -9,157,500.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	PT Fittings Indonesia	Rp 0.00	Rp 9,157,500.00	Rp -9,157,500.00	
51000010 Cost of Goods Sold						**Rp 8,250,000.00**	**Rp 0.00**	**Rp 8,250,000.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Engsel Soft Closing	Rp 2,800,000.00	Rp 0.00	Rp 2,800,000.00	2800000.0 Rp
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Handle Stainless	Rp 2,200,000.00	Rp 0.00	Rp 5,000,000.00	2200000.0 Rp
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Rel Laci Telescopic	Rp 3,250,000.00	Rp 0.00	Rp 8,250,000.00	3250000.0 Rp

9. Trial Balance

Penjelasan

Trial Balance merupakan laporan yang digunakan untuk memastikan bahwa total saldo debit dan total saldo kredit berada dalam kondisi seimbang. Laporan ini menjadi salah satu alat pengendalian dalam proses akuntansi karena dapat digunakan untuk mendeteksi adanya kesalahan pencatatan transaksi.
Pada implementasi ini, Trial Balance secara otomatis diperbarui setelah seluruh transaksi pembelian dan pembayaran selesai dilakukan.



Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Review Follow-Ups Reporting Configuration Sukses Fittings

Print ··· / BILL/2026/07/0001 (PT Fittings Indonesia) / General Ledger Trial Balance

2026-07-06 21:41 Sukses Fittings /

Sukses Fittings: Trial Balance

Display Account: With movements

Target Moves: All Posted Entries

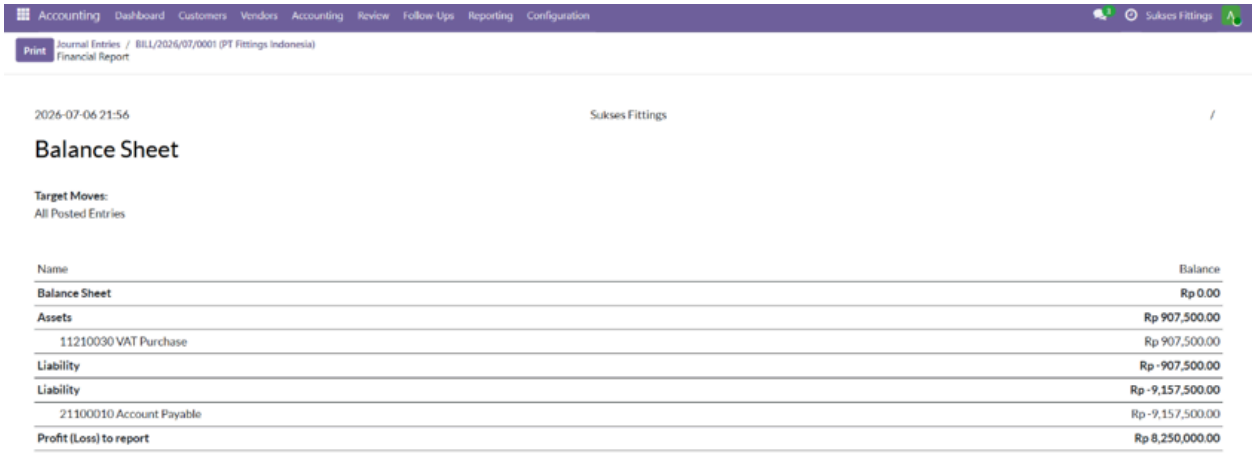
Journals: INV, BILL, BNK1, MISC, CSH1, CABA, EXCH, STJ

Code	Account	Debit	Credit	Balance
11210030	VAT Purchase	Rp 907,500.00	Rp 0.00	Rp 907,500.00
21100010	Account Payable	Rp 0.00	Rp 9,157,500.00	Rp -9,157,500.00
51000010	Cost of Goods Sold	Rp 8,250,000.00	Rp 0.00	Rp 8,250,000.00

10. Balance Sheet

Penjelasan

Balance Sheet atau Neraca merupakan laporan keuangan yang menunjukkan posisi keuangan perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan ini terdiri atas aset, kewajiban, dan ekuitas perusahaan.
Setelah seluruh transaksi pada modul Accounting selesai diproses, laporan Balance Sheet akan diperbarui secara otomatis sehingga manajemen dapat mengetahui kondisi keuangan perusahaan secara real-time.



Name	Balance
Balance Sheet	**Rp 0.00**
Assets	**Rp 907,500.00**
11210030 VAT Purchase	Rp 907,500.00
Liability	**Rp -907,500.00**
Liability	**Rp -9,157,500.00**
21100010 Account Payable	Rp -9,157,500.00
Profit (Loss) to report	**Rp 8,250,000.00**

ACCOUNTING

1.Pembuatan Data Supplier

1. Pembuatan Data Supplier

Langkah-langkah:

Langkah 1. Login ke Odoo

Masuk ke aplikasi Odoo menggunakan akun Administrator agar memiliki hak akses untuk mengelola seluruh data master dan transaksi perusahaan.

Langkah 2. Membuka Modul Contacts

Pilih menu **Contacts** yang digunakan untuk menyimpan data supplier dan customer.

Langkah 3. Membuat Supplier Baru

Klik tombol **New** untuk membuat data supplier baru.

Langkah 4. Mengisi Data Supplier

Isi seluruh informasi supplier seperti:

Nama Supplier

Alamat

Kota

Negara

Nomor Telepon

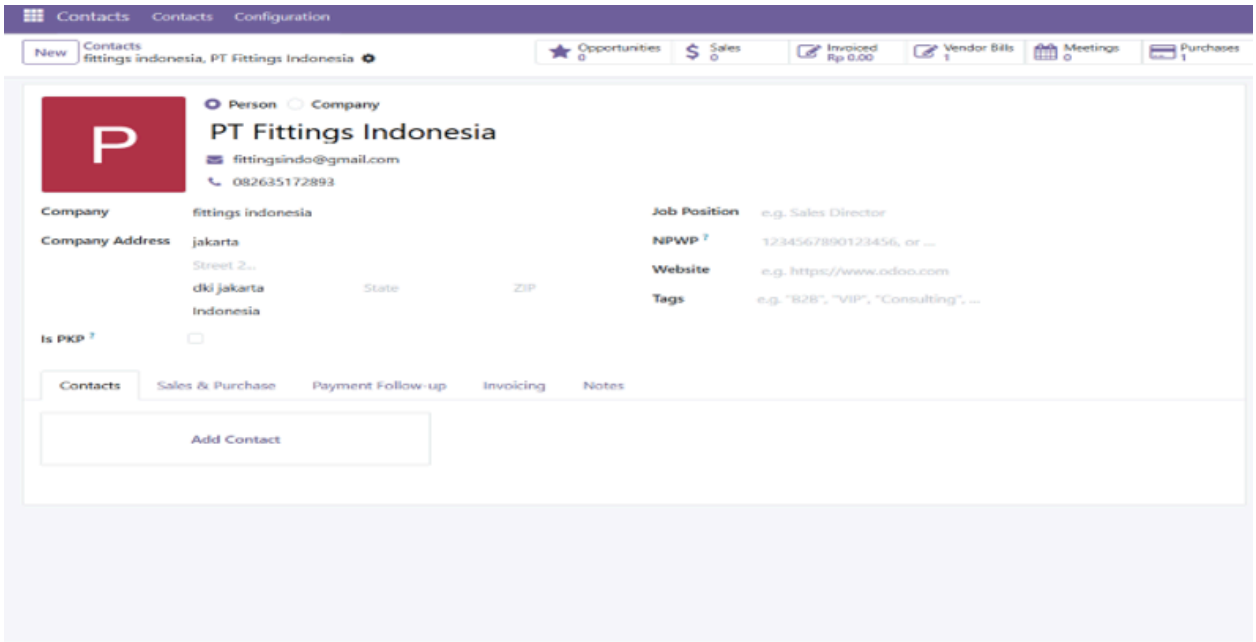
Email

Langkah 5. Menyimpan Supplier

Klik **Save** sehingga supplier tersimpan ke database.

Langkah 6. Verifikasi Supplier

Pastikan supplier muncul pada daftar Contacts.



Yang terlihat:

- Nama Supplier

- Alamat
- Telepon
- Email

2. Pembuatan Produk

Langkah-langkah:
Langkah 1
Masuk ke modul **Inventory**.

Langkah 2
Pilih menu **Products**.

Langkah 3
Klik **New**.

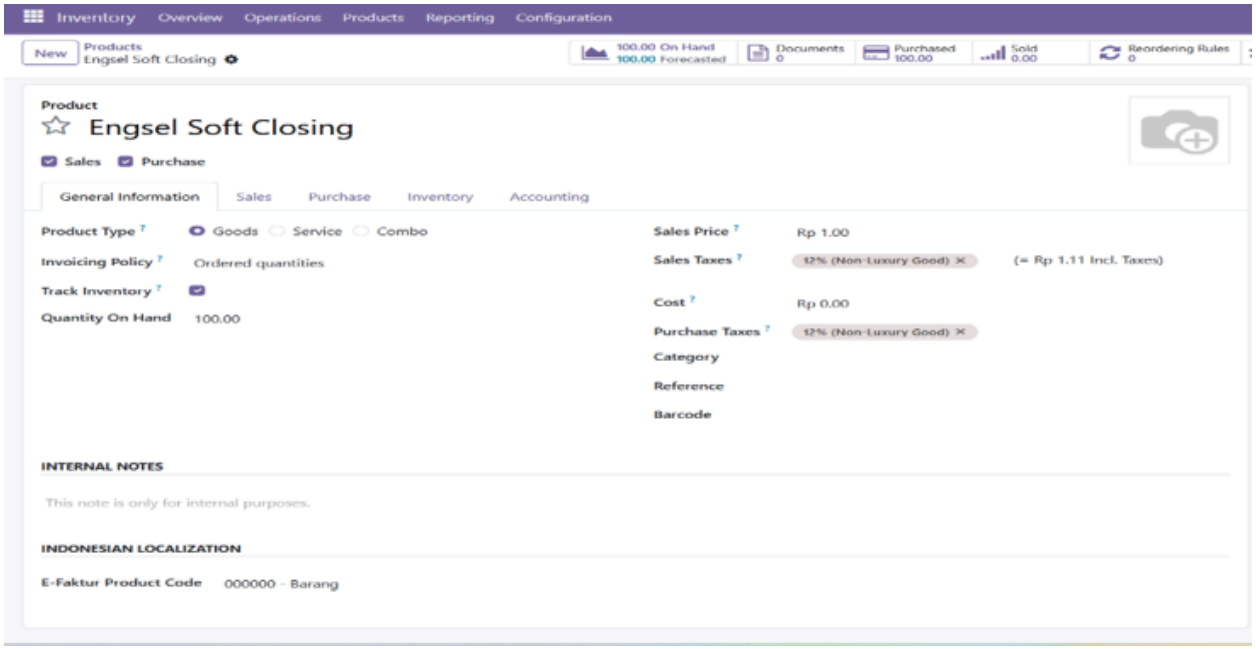
Langkah 4
Mengisi informasi produk.
Misalnya:
- Engsel Soft Closing
- Kayu Jati Grade A

Langkah 5
Mengisi
- Product Type
- Sales Price
- Cost

Langkah 6
Masuk tab Purchase.

Langkah 7
Menentukan supplier produk.

Langkah 8
Save.



Yang terlihat

- Nama Produk
- Cost
- Sales Price
- Supplier

3. Purchase Order

Langkah-langkah

Langkah 1

Masuk modul Purchase.

Langkah 2

Klik Orders.

Langkah 3

Klik Purchase Orders.

Langkah 4

Klik New.

Langkah 5

Pilih Supplier.

Langkah 6

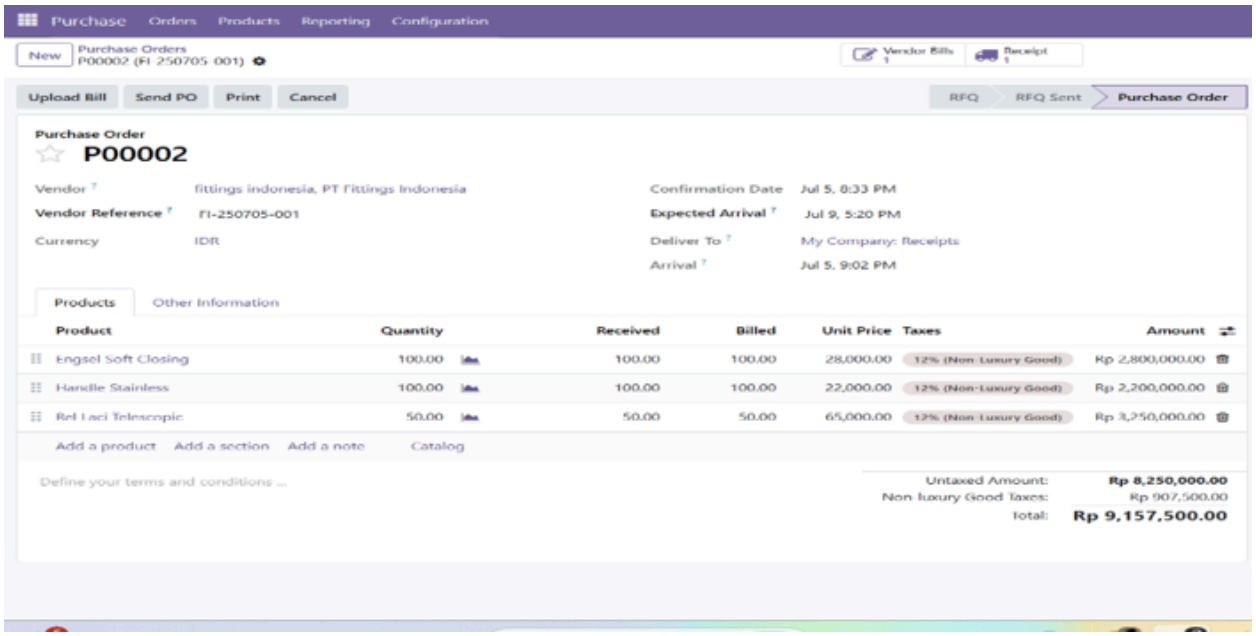
Tambah Produk.

Langkah 7
Isi Quantity.

Langkah 8
Periksa harga.

Langkah 9
Klik Confirm Order.

Langkah 10
Status berubah menjadi Purchase Order.



Yang terlihat:

- Supplier
- Produk
- Qty
- Harga
- Total
- Status Purchase Order

4. Receive Products

Langkah-langkah

Langkah 1
Masuk Inventory.

Langkah 2
Operations.

Langkah 3
Receipts.

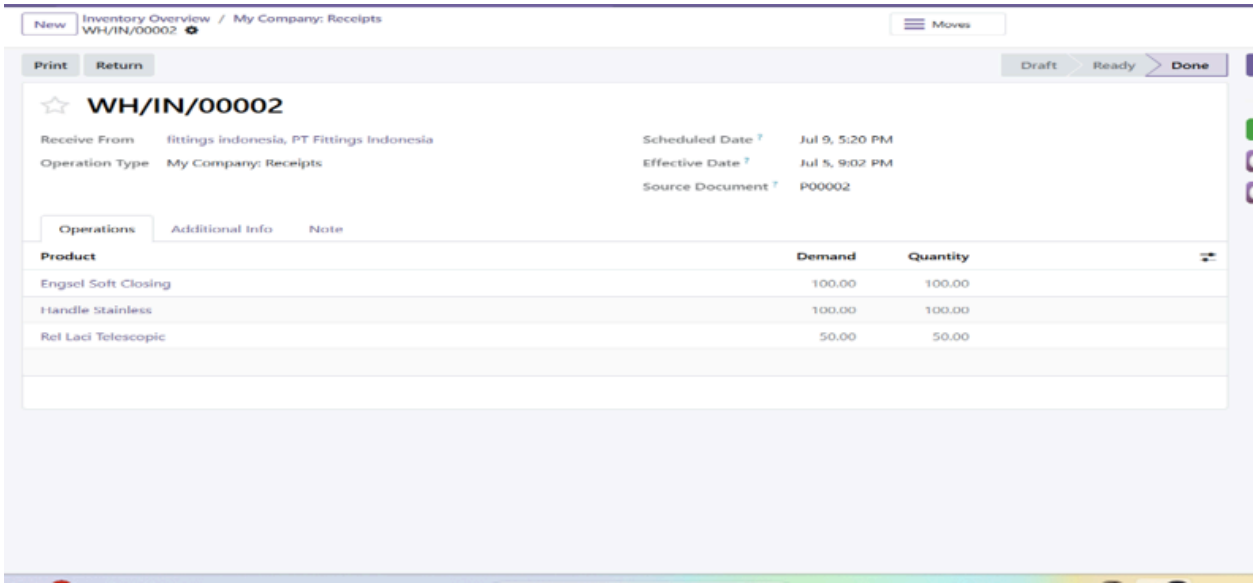
Langkah 4
Pilih Receipt.

Langkah 5
Periksa barang.

Langkah 6
Periksa Qty.

Langkah 7
Klik Validate.

Langkah 8
Status berubah Done.



Yang terlihat

- Status Done
- Produk

- Quantity

5. Vendor Bill

Langkah-langkah
Langkah 1
Masuk Accounting.

Langkah 2
Vendors.

Langkah 3
Bills.

Langkah 4
Klik New.

Langkah 5
Auto Complete Purchase Order.

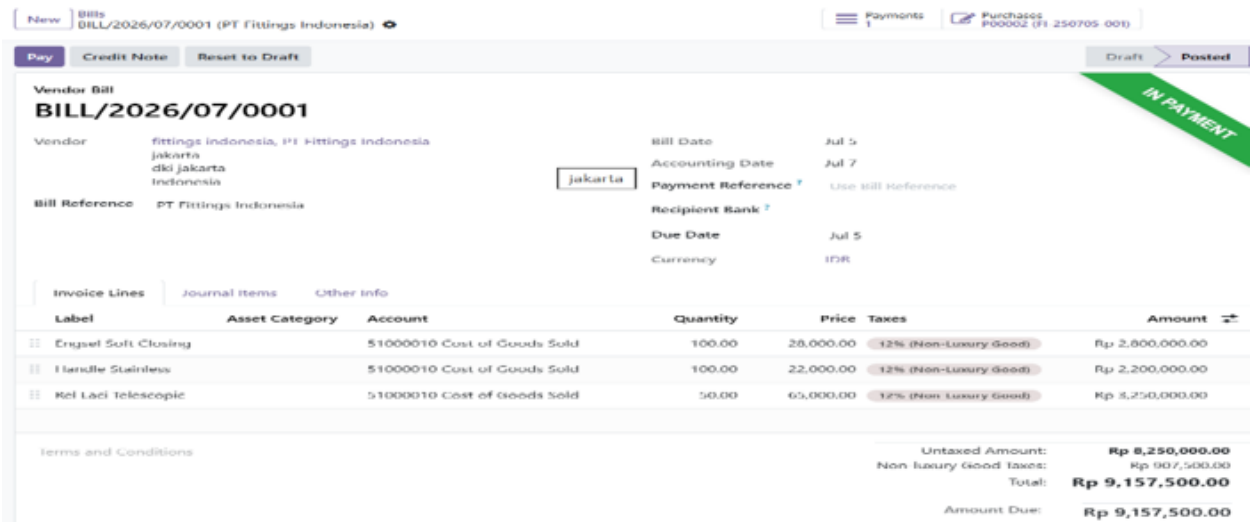
Langkah 6
Periksa Supplier.

Langkah 7
Periksa Produk.

Langkah 8
Periksa Pajak.

Langkah 9
Klik Confirm.

Langkah 10
Status menjadi Posted.



Yang terlihat:

- Vendor
- Produk
- Total
- Status Posted/Paid

6. Vendor Payment

Langkah-langkah
Langkah 1
Buka Vendor Bill.

Langkah 2
Klik Pay.

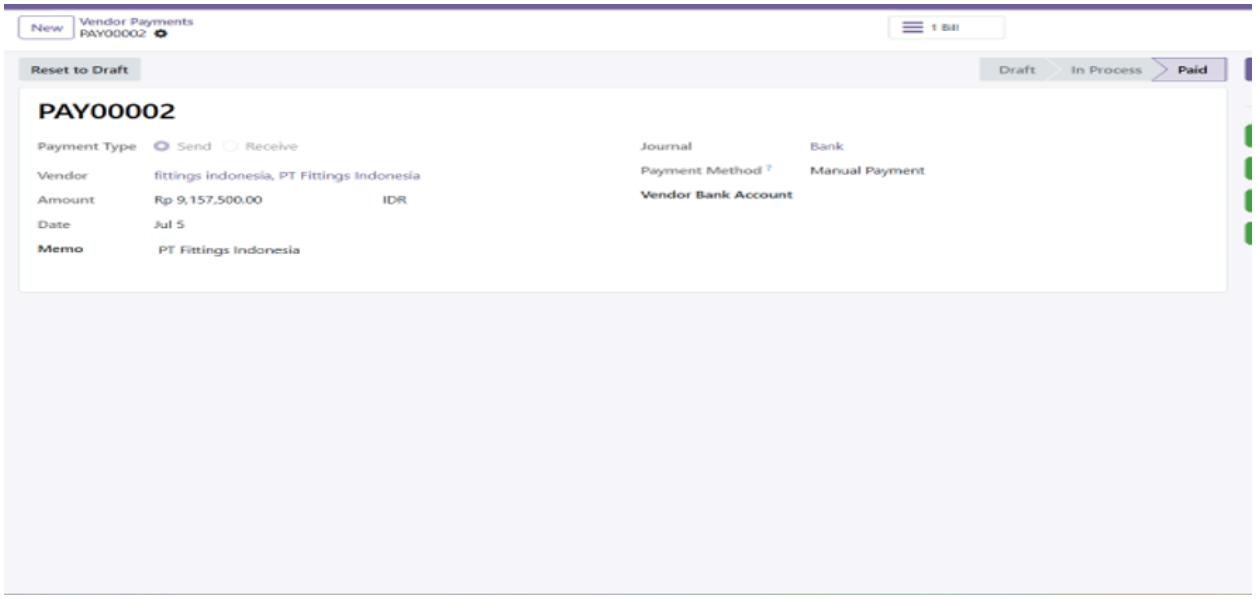
Langkah 3
Pilih Journal Bank.

Langkah 4
Pilih Payment Method.

Langkah 5
Periksa Amount.

Langkah 6
Klik Validate.

Langkah 7
Status berubah Paid.



7. Journal Entries

Langkah-langkah
Langkah 1
Masuk Accounting.

Langkah 2
Accounting.

Langkah 3
Journal Entries.

Langkah 4
Cari transaksi.

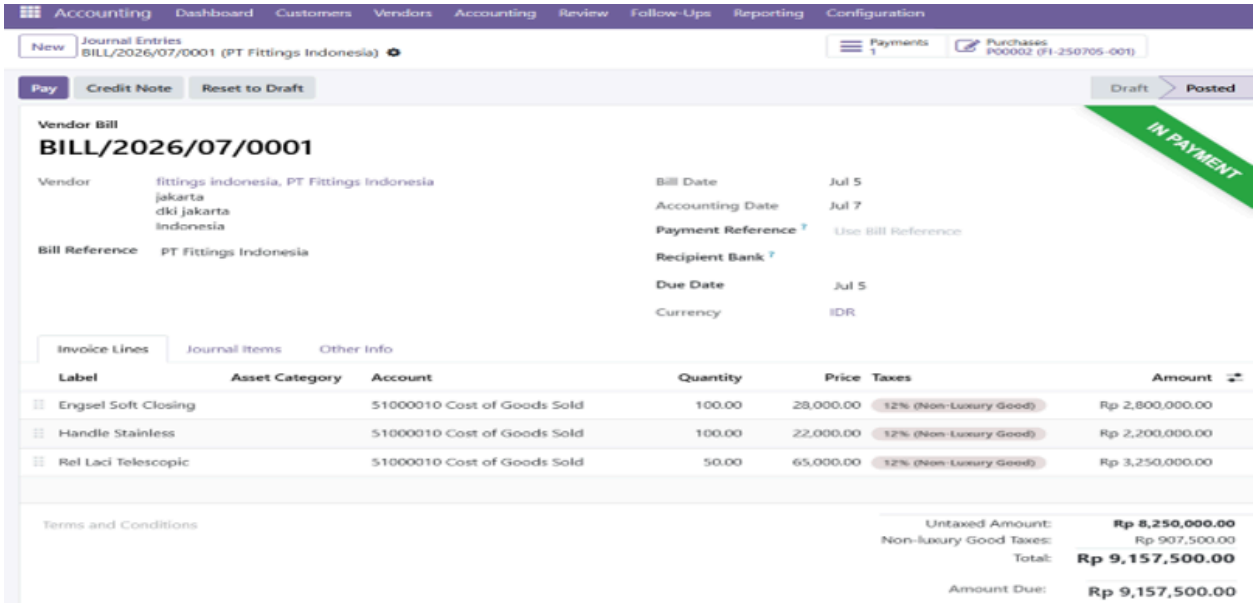
Langkah 5
Buka Journal Entry.

Langkah 6
Periksa akun.

Langkah 7
Periksa Debit.

Langkah 8

Periksa Credit.



Yang terlihat

- Journal Number
- Debit
- Credit
- Account

8. Chart of Accounts

Langkah-langkah

Langkah 1

Masuk Accounting.

Langkah 2

Configuration.

Langkah 3

Chart of Accounts.

Langkah 4

Lihat daftar akun.

9. General Ledger

Langkah-langkah

Langkah 1

Masuk Reporting.

Langkah 2

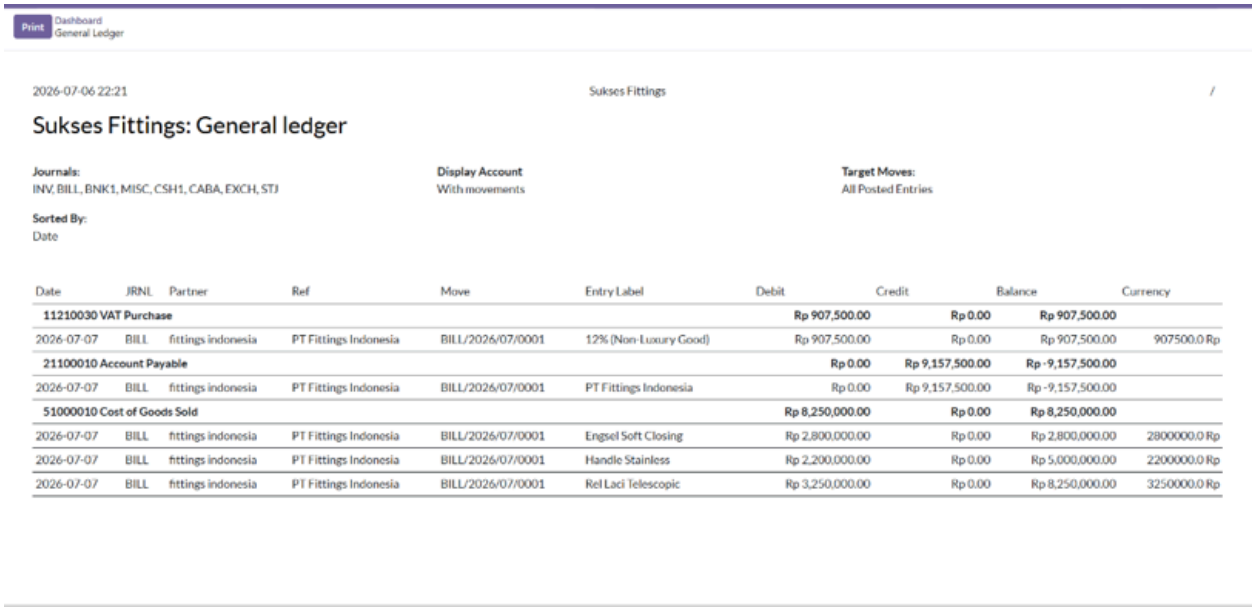
General Ledger.

Langkah 3

Pilih periode.

Langkah 4

Klik Apply.



Print Dashboard General Ledger

2026-07-06 22:21 Sukses Fittings /

Sukses Fittings: General ledger

Journals: INV, BILL, BNK1, MISC, CSH1, CABA, EXCH, STJ

Display Account With movements

Target Moves: All Posted Entries

Sorted By: Date

Date	JRNL	Partner	Ref	Move	Entry Label	Debit	Credit	Balance	Currency
11210030 VAT Purchase						**Rp 907,500.00**	**Rp 0.00**	**Rp 907,500.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	12% (Non-Luxury Good)	Rp 907,500.00	Rp 0.00	Rp 907,500.00	907500.0 Rp
21100010 Account Payable						**Rp 0.00**	**Rp 9,157,500.00**	**Rp -9,157,500.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	PT Fittings Indonesia	Rp 0.00	Rp 9,157,500.00	Rp -9,157,500.00	
51000010 Cost of Goods Sold						**Rp 8,250,000.00**	**Rp 0.00**	**Rp 8,250,000.00**	
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Engsel Soft Closing	Rp 2,800,000.00	Rp 0.00	Rp 2,800,000.00	2800000.0 Rp
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Handle Stainless	Rp 2,200,000.00	Rp 0.00	Rp 5,000,000.00	2200000.0 Rp
2026-07-07	BILL	fittings indonesia	PT Fittings Indonesia	BILL/2026/07/0001	Rel Laci Telescopic	Rp 3,250,000.00	Rp 0.00	Rp 8,250,000.00	3250000.0 Rp

Yang terlihat

- Nama Akun
- Debit
- Credit
- Balance

10. Trial Balance

Langkah-langkah

Langkah 1

Masuk Reporting.

Langkah 2

Trial Balance.

Langkah 3

Pilih periode.

Langkah 4
Apply.

Print Dashboard / General Ledger
Trial Balance

2026 07 06 22:23 Sukses Fittings /

Sukses Fittings: Trial Balance

Display Account:
With movements

Target Moves:
All Posted Entries

Journals:
INV, BILL, BNK1, MISC, CSH1, CABA, EXCH, STJ

Code	Account	Debit	Credit	Balance
11210030	VAT Purchase	Rp 907,500.00	Rp 0.00	Rp 907,500.00
21100010	Account Payable	Rp 0.00	Rp 9,157,500.00	Rp -9,157,500.00
51000010	Cost of Goods Sold	Rp 8,250,000.00	Rp 0.00	Rp 8,250,000.00

Yang terlihat

- Total Debit
- Total Credit

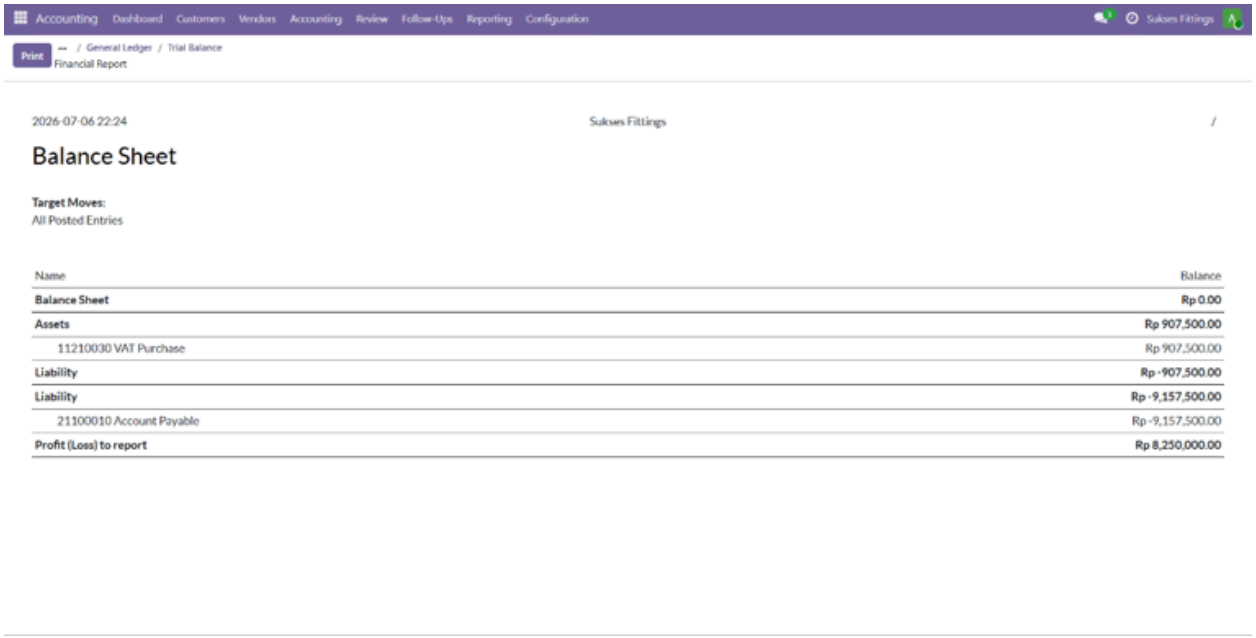
11. Balance Sheet

Langkah-langkah
Langkah 1
Masuk Reporting.

Langkah 2
Balance Sheet.

Langkah 3
Pilih periode.

Langkah 4
Apply.



Accounting Dashboard Customers Vendors Accounting Review Follow-Ups Reporting Configuration Sukses Fittings

Print / General Ledger / Trial Balance
Financial Report

2026-07-06 22:24 Sukses Fittings /

Balance Sheet

Target Moves:
All Posted Entries

Name	Balance
Balance Sheet	**Rp 0.00**
Assets	**Rp 907,500.00**
11210030 VAT Purchase	Rp 907,500.00
Liability	**Rp -907,500.00**
Liability	**Rp -9,157,500.00**
21100010 Account Payable	Rp -9,157,500.00
Profit (Loss) to report	**Rp 8,250,000.00**

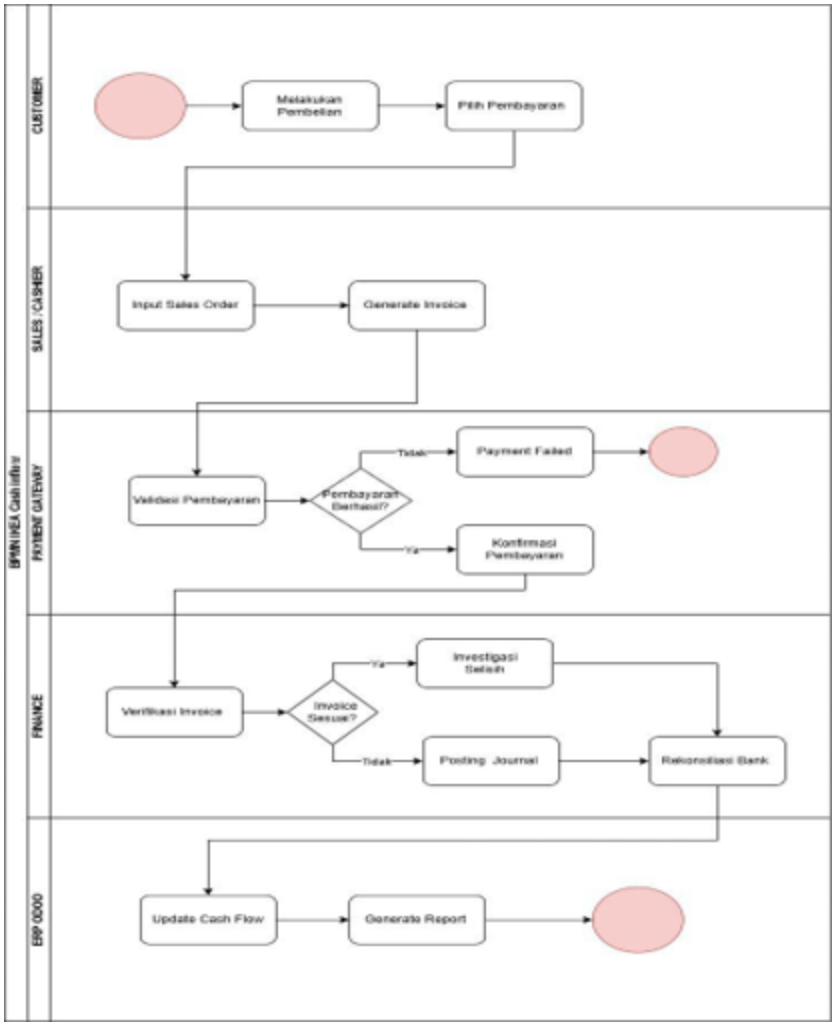
Yang terlihat

- Assets
- Liabilities
- Equity

BPMN

Accounting

BPMN OUTFLOW



Business Process Model and Notation (BPMN) Outflow merupakan pemodelan proses bisnis yang menggambarkan alur pengeluaran kas perusahaan dalam melakukan kegiatan pembelian barang kepada supplier. Proses ini melibatkan beberapa pihak, yaitu **Requestor, Purchasing, Supplier, Warehouse, Finance, Bank**, dan **ERP System Odoo**. Tujuan dari proses ini adalah memastikan bahwa setiap pembelian barang dilakukan sesuai prosedur, mulai dari pengajuan permintaan hingga pembayaran kepada supplier serta pencatatan transaksi ke dalam sistem ERP.

1. Requestor

Proses bisnis dimulai ketika bagian **Requestor** membutuhkan barang untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan. Requestor kemudian membuat **Purchase Request** yang berisi informasi mengenai jenis barang, jumlah barang, spesifikasi, dan alasan pembelian.

Setelah Purchase Request selesai dibuat, Requestor mengirimkan permintaan tersebut melalui proses **Submit Budget Request**. Pada tahap ini dilakukan pengajuan anggaran agar pembelian dapat diproses sesuai dengan kebijakan perusahaan.

Tahap ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh pembelian telah direncanakan dan memperoleh persetujuan sebelum diteruskan kepada bagian Purchasing.

2. Purchasing

Setelah menerima Purchase Request, bagian **Purchasing** melakukan proses **Review Request**.
Pada tahap ini Purchasing akan memeriksa:

- Kelengkapan data permintaan.
- Jenis barang yang diminta.
- Jumlah barang.
- Supplier yang akan digunakan.
- Ketersediaan anggaran.

Selanjutnya dilakukan pengambilan keputusan melalui gateway **Budget Tersedia?**

a. Budget Tidak Tersedia

Apabila anggaran tidak mencukupi, maka Purchasing akan melakukan **Reject Request** sehingga proses pembelian dihentikan.

b. Budget Tersedia

Apabila anggaran tersedia, Purchasing membuat **Purchase Order (PO)**.
Purchase Order berisi informasi mengenai:

- Nama supplier
- Barang yang dipesan
- Kuantitas
- Harga
- Pajak
- Tanggal pengiriman

Purchase Order yang telah selesai kemudian dikirimkan kepada supplier melalui proses **Kirim PO ke Supplier**.
Pada implementasi menggunakan ERP Odoo, proses ini dilakukan melalui modul **Purchase**, dimulai dari pembuatan **Request for Quotation (RFQ)** hingga dikonfirmasi menjadi **Purchase Order**.

3. Supplier

Supplier menerima Purchase Order yang dikirimkan oleh perusahaan.
Berdasarkan Purchase Order tersebut, supplier menyiapkan seluruh barang sesuai spesifikasi yang diminta.
Setelah barang siap, supplier mengirimkan:

- Barang pesanan.
- Invoice (tagihan pembelian).

Barang akan diterima oleh bagian Warehouse sedangkan invoice akan diterima oleh bagian Finance untuk proses verifikasi pembayaran.

4. Warehouse

Warehouse bertanggung jawab melakukan pemeriksaan terhadap seluruh barang yang diterima dari supplier.

Tahapan pemeriksaan meliputi:

- Memastikan jumlah barang sesuai Purchase Order.
- Memastikan kualitas barang dalam kondisi baik.
- Memastikan tidak terdapat kerusakan.
- Memastikan spesifikasi barang sesuai pesanan.

Selanjutnya dilakukan keputusan melalui gateway **Barang Sesuai?**

a. Barang Tidak Sesuai

Jika ditemukan kerusakan, jumlah tidak sesuai, atau spesifikasi tidak sesuai, maka Warehouse melakukan proses **Return Barang ke Supplier**.

Supplier menerima barang retur (**Supplier Terima Retur Barang**) kemudian mengirimkan **Barang Pengganti**.

Barang pengganti yang dikirim supplier akan kembali diperiksa oleh Warehouse melalui proses **Quality Check Barang** hingga barang dinyatakan sesuai.

b. Barang Sesuai

Apabila barang sesuai dengan Purchase Order, Warehouse melakukan proses **Update Inventory**.

Pada ERP Odoo proses ini dilakukan melalui menu **Inventory → Receipts → Validate**, sehingga stok barang akan bertambah secara otomatis sesuai jumlah barang yang diterima.

5. Finance

Setelah invoice diterima dari supplier, bagian Finance melakukan proses **Verifikasi Invoice + Purchase Order + Goods Receipt Note (GRN)**.

Tahap ini dikenal sebagai **Three Way Matching**, yaitu mencocokkan tiga dokumen penting:

- Purchase Order (PO)
- Goods Receipt Note (GRN)
- Vendor Invoice

Selanjutnya dilakukan keputusan melalui gateway **Invoice Valid?**

a. Invoice Tidak Valid

Apabila terdapat perbedaan harga, jumlah barang, atau pajak, maka Finance melakukan **Return/Revisi Invoice** kepada supplier.

Supplier kemudian melakukan **Revisi Invoice** dan mengirimkan **Invoice Revisi** kepada perusahaan.

Invoice revisi tersebut akan diverifikasi kembali oleh Finance hingga seluruh data dinyatakan sesuai.

b. Invoice Valid

Jika seluruh data telah sesuai, maka Finance memberikan persetujuan pembayaran (**Approve Payment**) dan meneruskan proses ke tahap pembayaran (**Process Payment**).

Dalam ERP Odoo proses ini dilakukan melalui menu **Accounting → Vendor Bills**.

6. Bank

Setelah pembayaran disetujui oleh Finance, perusahaan melakukan transfer dana melalui bank. Bank kemudian memproses pembayaran kepada supplier.

Selanjutnya dilakukan keputusan **Berhasil?**

a. Transfer Tidak Berhasil

Apabila transaksi gagal, maka Finance melakukan proses **Retry/Fix**, yaitu memeriksa kembali informasi rekening supplier serta melakukan pembayaran ulang.

b. Transfer Berhasil

Jika pembayaran berhasil, maka Finance melakukan pembaruan status pembayaran menjadi **Paid**.

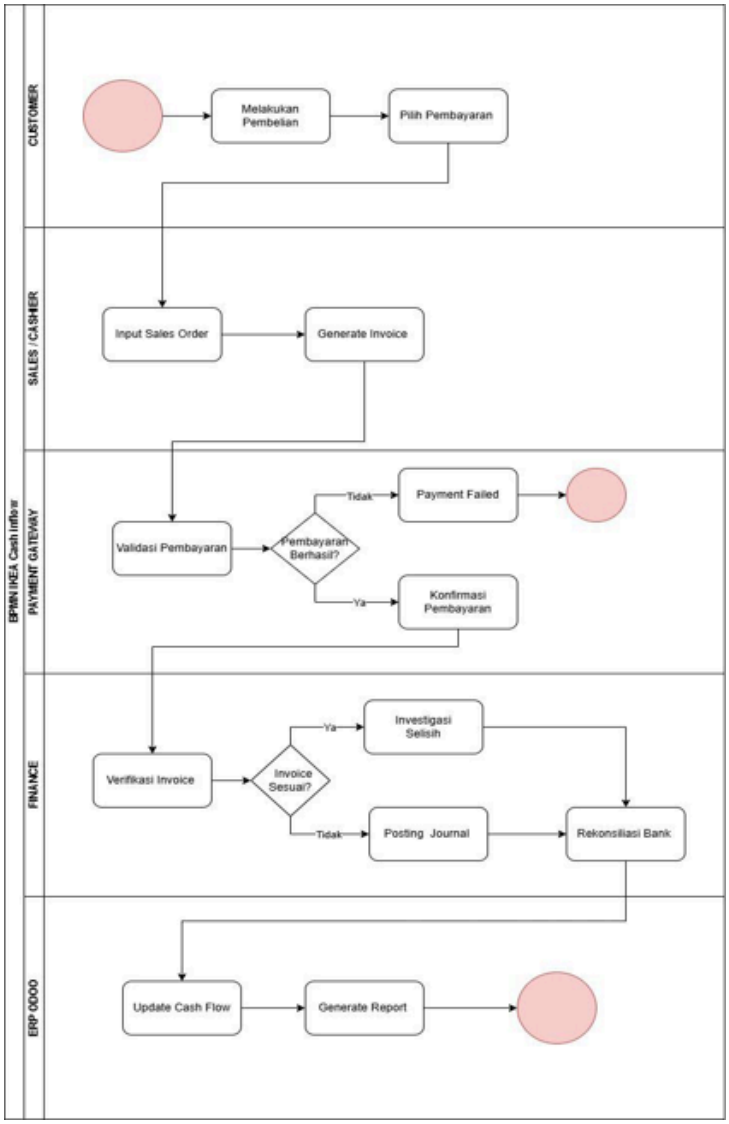
7. ERP System Odoo

Setelah pembayaran berhasil dilakukan, ERP Odoo secara otomatis menjalankan beberapa proses akuntansi, yaitu:

- **Post Journal Entry**
- **Update Cash Flow**
- **Update Accounting Report**

Seluruh transaksi pembelian akan tersimpan pada database sehingga dapat digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan perusahaan.

BPMN INFLOW



BPMN Inflow Proses Penjualan

Business Process Model and Notation (BPMN) Inflow menggambarkan proses penerimaan kas perusahaan yang berasal dari aktivitas penjualan kepada pelanggan. Proses ini melibatkan **Customer, Sales/Cashier, Payment Gateway, Finance**, dan **ERP Odoo**.

1. Customer

Proses dimulai ketika pelanggan datang untuk membeli produk furniture.
Pelanggan memilih produk yang diinginkan kemudian melakukan proses pembelian.
Setelah menentukan produk, pelanggan memilih metode pembayaran yang akan digunakan, misalnya transfer bank, kartu debit, kartu kredit, QRIS, maupun dompet digital.

2. Sales/Cashier

Bagian Sales atau Kasir menerima permintaan pembelian dari pelanggan.
Sales kemudian membuat **Sales Order** yang berisi informasi mengenai:

- Nama pelanggan
- Daftar produk
- Jumlah pembelian
- Harga
- Pajak
- Total pembayaran

Setelah Sales Order selesai dibuat, sistem menghasilkan **Invoice** sebagai tagihan kepada pelanggan.
Pada ERP Odoo proses ini dilakukan melalui modul **Sales**.

3. Payment Gateway
Invoice yang telah dibuat akan diteruskan ke Payment Gateway.
Payment Gateway melakukan proses **Validasi Pembayaran**.
Selanjutnya dilakukan keputusan melalui gateway **Pembayaran Berhasil?**
a. Pembayaran Tidak Berhasil
Jika transaksi gagal maka sistem memberikan status **Payment Failed**.
Pelanggan harus melakukan pembayaran kembali hingga transaksi berhasil.
b. Pembayaran Berhasil
Apabila pembayaran berhasil maka Payment Gateway mengirimkan **Konfirmasi Pembayaran** kepada perusahaan.

4. Finance
Finance menerima informasi pembayaran dari Payment Gateway.
Selanjutnya Finance melakukan **Verifikasi Invoice**.
Pada tahap ini dilakukan pengecekan mengenai:

- Nominal pembayaran.
- Status pembayaran.
- Kesesuaian invoice.

Kemudian dilakukan keputusan melalui gateway **Invoice Sesuai?**
a. Invoice Tidak Sesuai
Apabila terdapat selisih pembayaran maka Finance melakukan **Investigasi Selisih**.
Hasil investigasi digunakan sebagai dasar penyelesaian transaksi sebelum dilakukan rekonsiliasi bank.
b. Invoice Sesuai
Jika invoice telah sesuai maka Finance melakukan **Posting Journal**.

Setelah jurnal berhasil dibuat, Finance melanjutkan proses **Rekonsiliasi Bank** agar transaksi pada sistem sama dengan mutasi rekening bank perusahaan.

5. ERP Odoo

Setelah rekonsiliasi selesai dilakukan, ERP Odoo secara otomatis memperbarui seluruh data keuangan perusahaan.

Proses yang dilakukan meliputi:

- **Update Cash Flow**
- **Generate Report**

Laporan yang dihasilkan antara lain:

- General Ledger
- Balance Sheet
- Profit and Loss
- Cash Flow Report
- Customer Invoice Report

Dengan adanya integrasi ERP Odoo, seluruh transaksi penjualan akan tercatat secara otomatis sehingga informasi keuangan menjadi lebih akurat, cepat, dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan oleh manajemen.

3.3 Inventory & Purchasing (Dharla Kausar Maulana)

Project **Purchasing & Inventory** bertujuan untuk mengimplementasikan proses pengadaan barang dan pengelolaan persediaan pada **Sukses Fitting** menggunakan sistem **Odoo ERP**. Project ini mencakup seluruh aktivitas mulai dari pengelolaan data supplier, pembuatan **Request for Quotation (RFQ)**, konfirmasi menjadi **Purchase Order (PO)**, hingga proses penerimaan barang (**Receipt**) yang terintegrasi dengan modul Inventory.

Setelah barang diterima, sistem akan memperbarui **Quantity On Hand** secara otomatis. Barang kemudian disimpan berdasarkan **Location** yang telah ditentukan di gudang dan dikelola menggunakan metode **FIFO (First In First Out)** untuk memastikan barang yang pertama masuk menjadi barang yang pertama keluar. Selain itu, project ini juga mencakup proses **Reservation** (alokasi stok), **Internal Transfer** antar lokasi penyimpanan, **Delivery Order** untuk pengiriman barang kepada pelanggan, serta proses **Return** apabila terdapat barang yang rusak atau tidak sesuai dengan pesanan.

Melalui implementasi project ini, seluruh proses pembelian dan pengelolaan persediaan dapat berjalan secara terintegrasi, mulai dari pengadaan barang hingga pengeluaran stok. Dengan demikian, perusahaan dapat memantau ketersediaan barang secara **real-time**, meminimalkan kesalahan pencatatan, mempercepat proses operasional, serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan persediaan dan aktivitas pembelian.

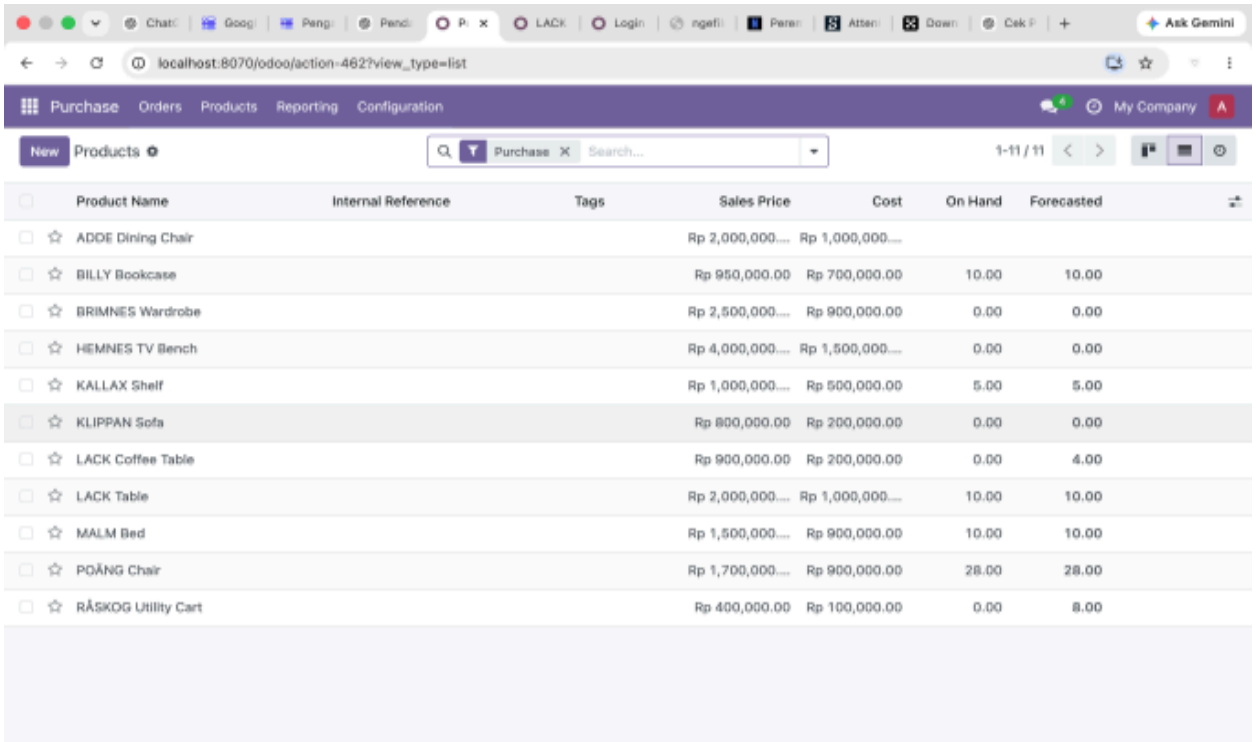
3.3.1 Implementasi PURCHASING

1. Menambahkan Produk (Products)

Pada tahap awal, tim Purchasing Sukses Fitting menambahkan seluruh produk furniture ke dalam sistem Odoo. Data produk digunakan sebagai dasar dalam proses pembelian, pengelolaan stok, dan penjualan. Setiap produk harus memiliki informasi yang lengkap agar transaksi dapat berjalan dengan baik.

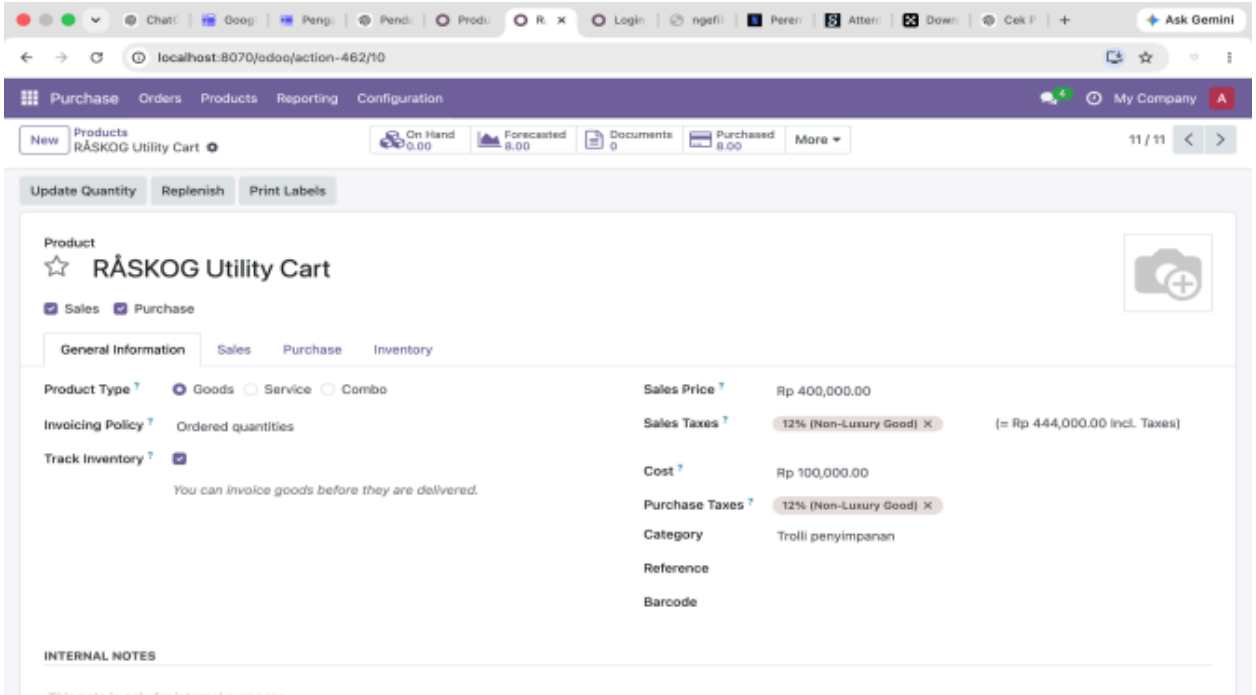
Langkah di Odoo:

- Masuk ke Purchase → Products → Products.
- Klik New.
- Isi Product Name, Product Type, Cost, Sales Price, dan Unit of Measure.
- Klik Save.



Product Name	Internal Reference	Tags	Sales Price	Cost	On Hand	Forecasted
ADDE Dining Chair			Rp 2,000,000....	Rp 1,000,000....		
BILLY Bookcase			Rp 950,000.00	Rp 700,000.00	10.00	10.00
BRIMNES Wardrobe			Rp 2,500,000....	Rp 900,000.00	0.00	0.00
HEMNES TV Bench			Rp 4,000,000....	Rp 1,500,000....	0.00	0.00
KALLAX Shelf			Rp 1,000,000....	Rp 500,000.00	5.00	5.00
KLIPPAN Sofa			Rp 800,000.00	Rp 200,000.00	0.00	0.00
LACK Coffee Table			Rp 900,000.00	Rp 200,000.00	0.00	4.00
LACK Table			Rp 2,000,000....	Rp 1,000,000....	10.00	10.00
MALM Bed			Rp 1,500,000....	Rp 900,000.00	10.00	10.00
POÄNG Chair			Rp 1,700,000....	Rp 900,000.00	28.00	28.00
RÅSKOG Utility Cart			Rp 400,000.00	Rp 100,000.00	0.00	8.00

Gambar di atas menampilkan daftar seluruh produk furniture yang telah berhasil ditambahkan ke dalam sistem Odoo. Informasi yang ditampilkan meliputi nama produk, harga, dan data lainnya sehingga memudahkan pengguna dalam mencari produk tertentu atau melakukan perubahan data apabila diperlukan. Halaman ini juga menjadi pusat pengelolaan seluruh produk yang akan digunakan pada proses pembelian maupun pengelolaan stok.



Gambar di atas menunjukkan proses pengisian data produk baru. Pengguna mengisi informasi seperti nama produk, jenis produk, harga beli, harga jual, serta satuan produk sebelum menyimpannya ke dalam sistem. Setelah data tersimpan, produk dapat langsung digunakan pada proses Request for Quotation, Purchase Order, maupun transaksi lainnya.

Hasil

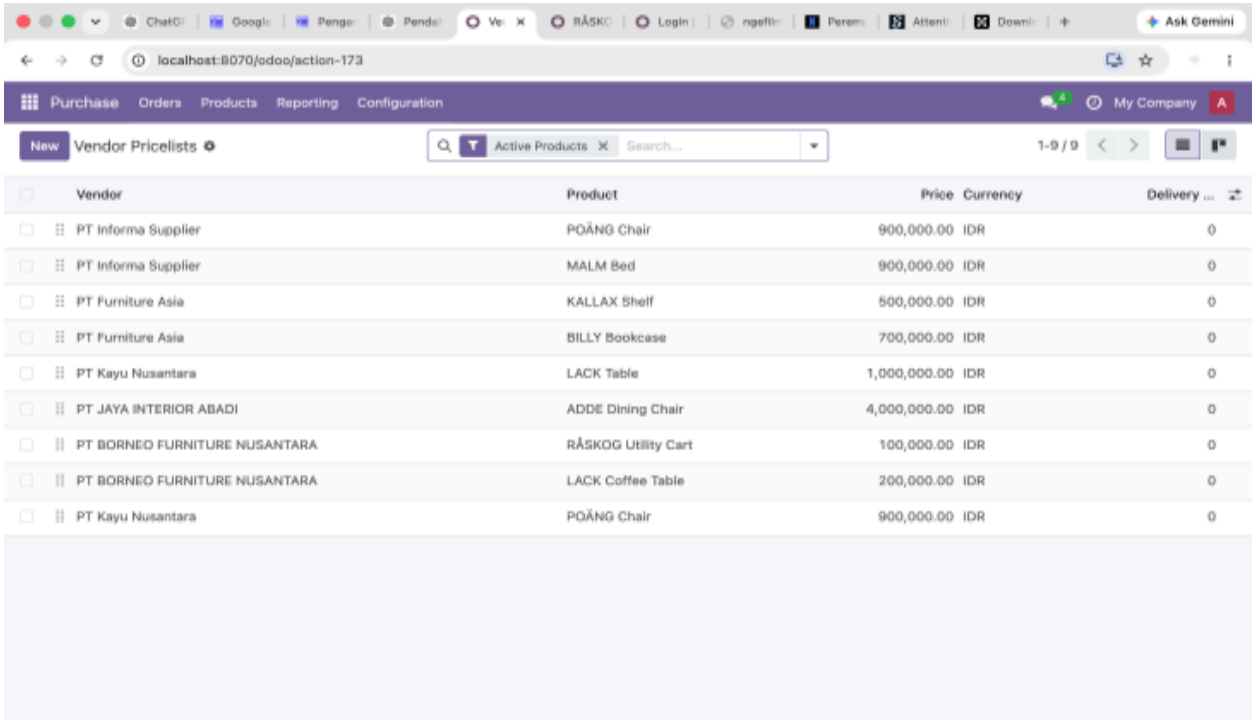
Setelah proses penambahan selesai, produk akan tersimpan di dalam database Odoo dan dapat digunakan pada seluruh proses bisnis perusahaan. Dengan adanya data produk yang lengkap, perusahaan dapat melakukan pembelian, pengelolaan stok, dan pelaporan secara lebih efektif dan terintegrasi.

2. Vendor (Supplier)

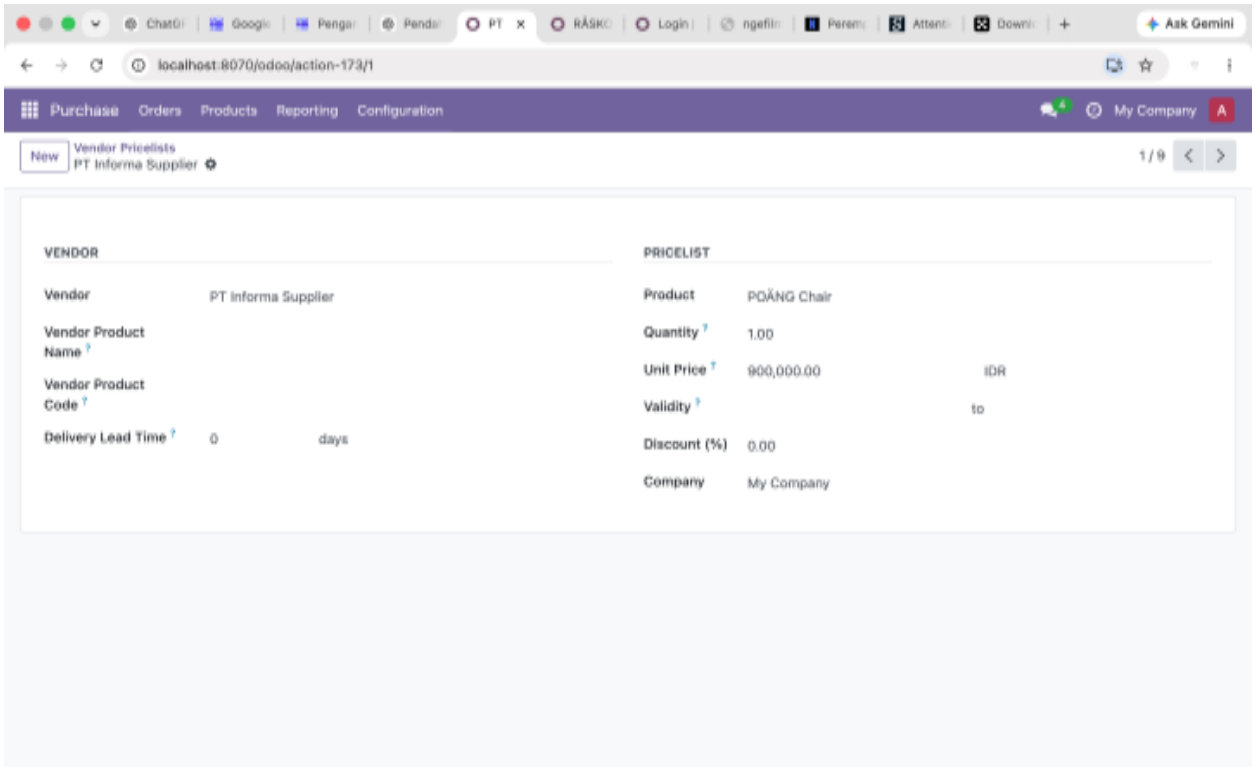
Vendor merupakan perusahaan yang memasok produk furniture kepada Sukses Fitting. Data vendor disimpan agar proses pembelian dapat dilakukan dengan lebih mudah dan seluruh riwayat transaksi tercatat dengan baik.

Langkah di Odoo:

- Purchase → Vendors.
- Klik New.
- Isi nama vendor, alamat, email, dan nomor telepon.
- Klik Save.



Halaman ini menampilkan seluruh supplier yang telah terdaftar pada sistem sehingga memudahkan proses pencarian dan pengelolaan data vendor.



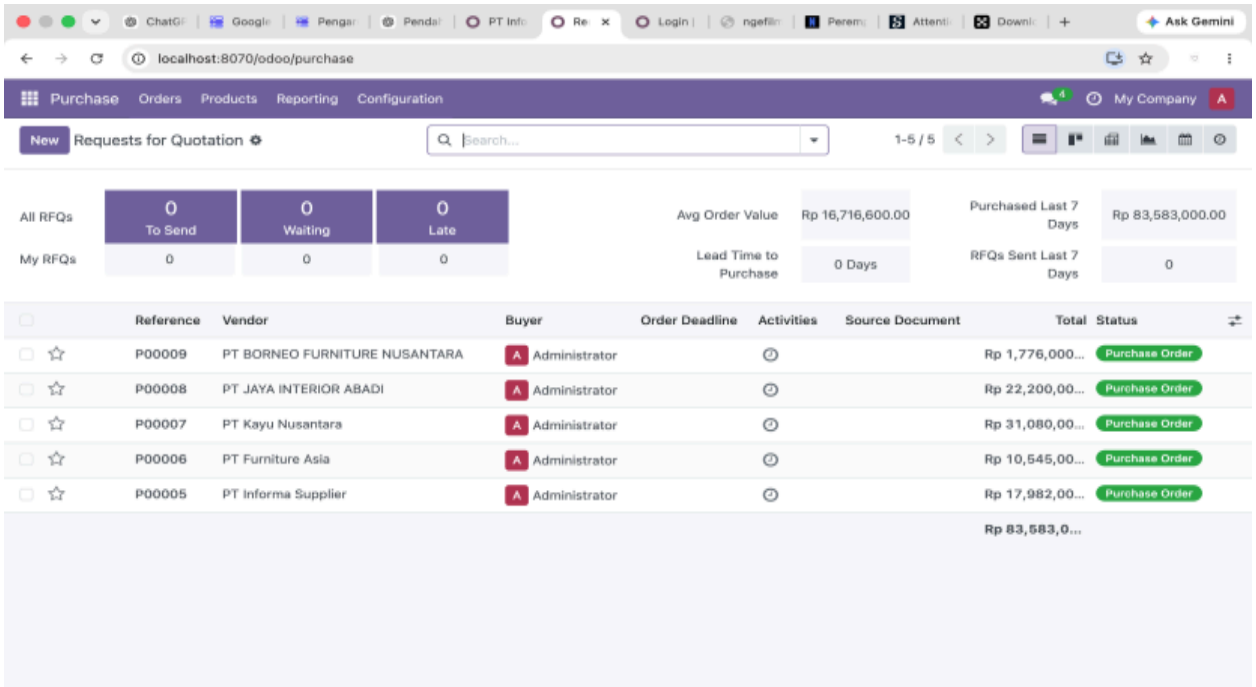
Gambar ini menunjukkan proses penambahan data supplier baru yang nantinya akan digunakan pada proses pembelian.

3. Request for Quotation (RFQ)

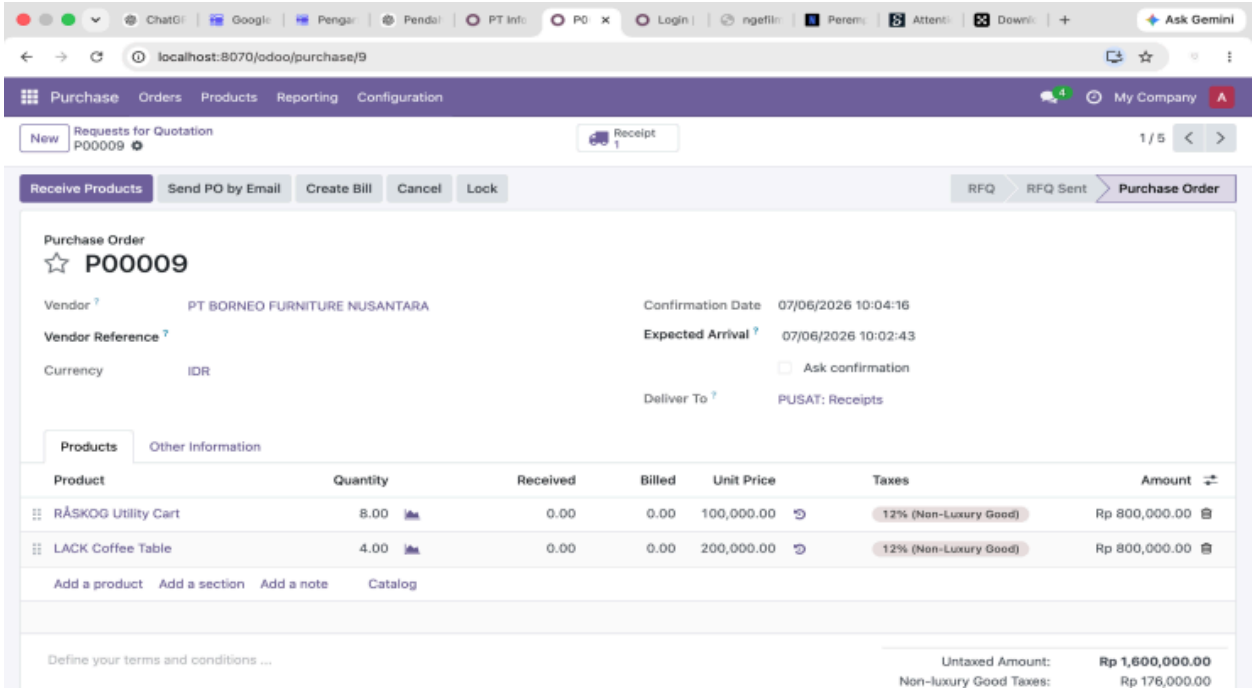
Request for Quotation (RFQ) digunakan untuk membuat permintaan penawaran harga kepada supplier sebelum melakukan pembelian barang. Dokumen ini menjadi langkah awal dalam proses purchasing di Odoo.

Langkah di Odoo

- Purchase → Orders → Request for Quotation.
- Klik New.
- Pilih Vendor.
- Tambahkan produk dan jumlahnya.
- Klik Save lalu Confirm.



Halaman ini menampilkan seluruh RFQ yang telah dibuat beserta statusnya, sehingga tim purchasing dapat memantau proses pengadaan barang.



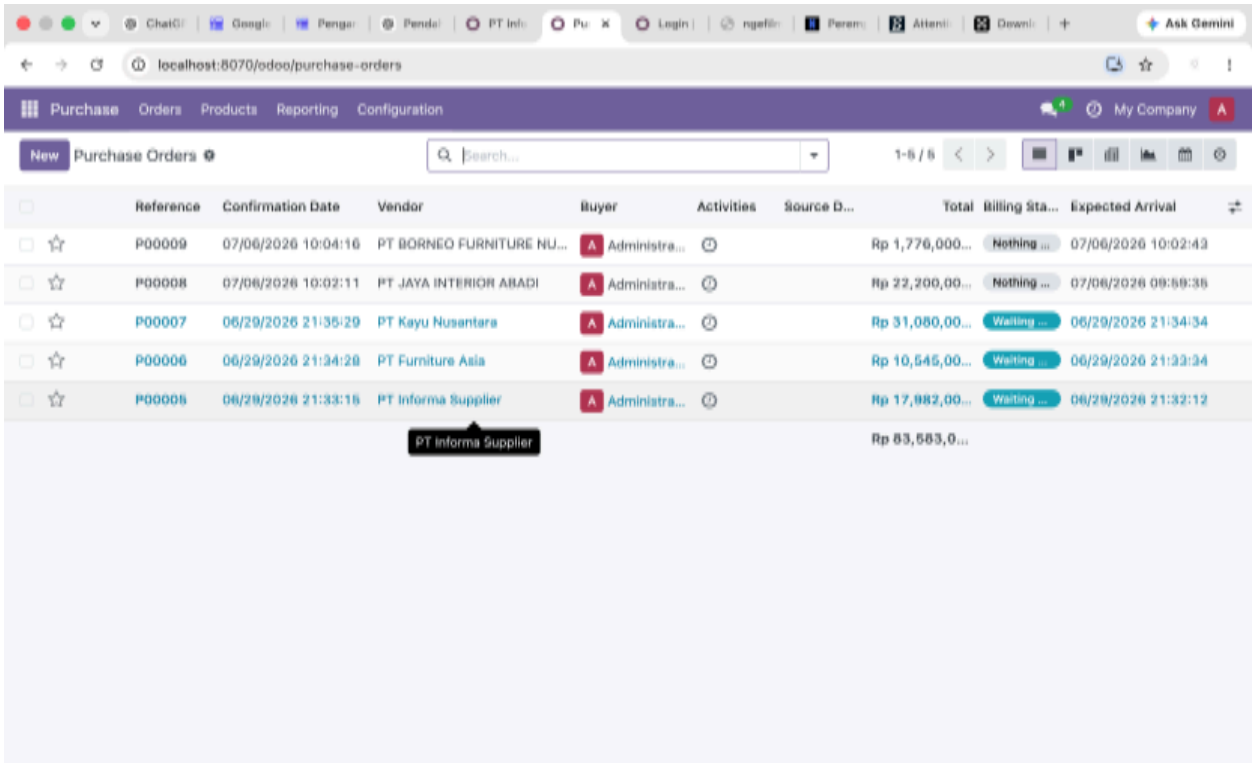
Gambar ini menunjukkan proses pembuatan RFQ dengan memilih supplier dan produk yang akan dibeli.

4. Purchase Order (PO)

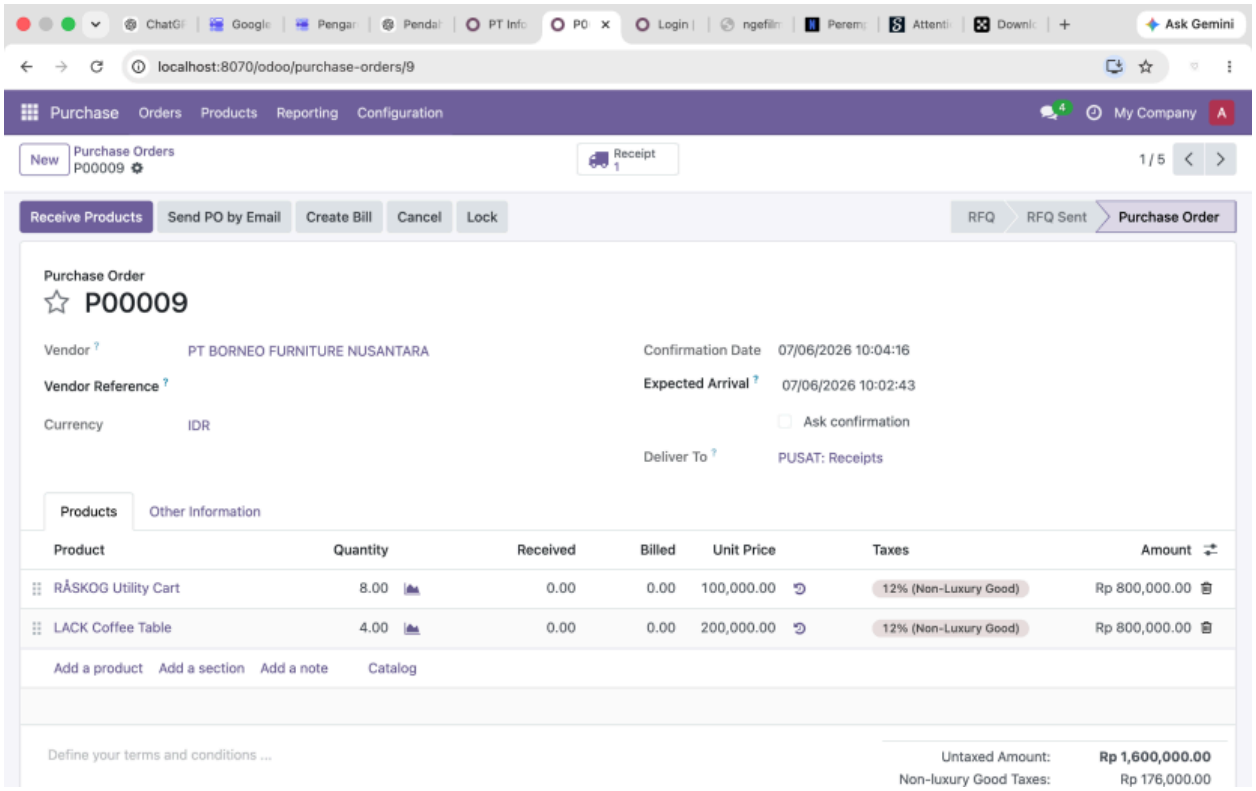
Purchase Order (PO) merupakan dokumen resmi yang digunakan Sukses Fitting untuk melakukan pemesanan barang kepada supplier. PO dibuat setelah Request for Quotation disetujui dan berisi informasi mengenai produk, jumlah barang, harga, serta jadwal pengiriman.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Purchase → Orders → Purchase Orders.
- Pilih RFQ yang telah dibuat.
- Periksa kembali data supplier dan produk.
- Klik Confirm Order.
- Status akan berubah menjadi Purchase Order.



Gambar di atas menampilkan daftar Purchase Order yang telah dibuat oleh Sukses Fitting. Halaman ini berisi informasi mengenai nomor Purchase Order, nama supplier, total nilai pembelian, serta status transaksi. Melalui halaman ini pengguna dapat memantau seluruh pesanan yang sedang diproses maupun yang telah selesai sehingga aktivitas pembelian dapat dikontrol dengan lebih mudah.



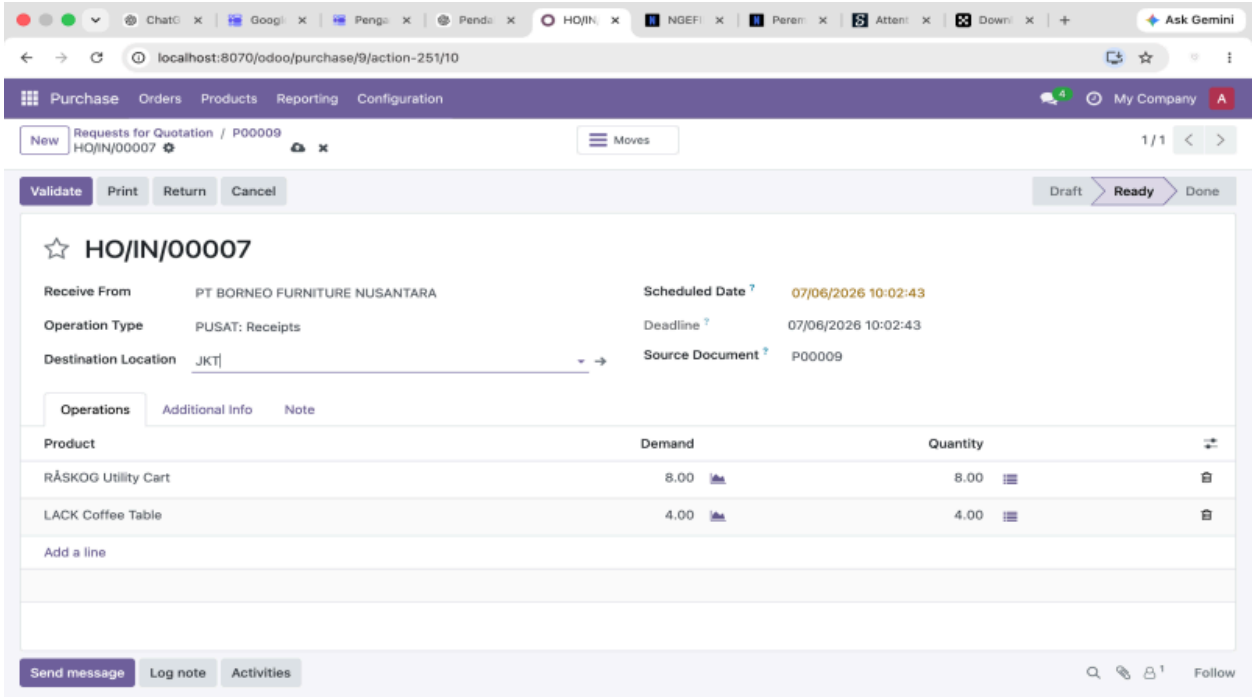
Gambar di atas menunjukkan detail Purchase Order yang berisi informasi supplier, daftar produk furniture yang dipesan, jumlah pembelian, harga satuan, pajak, dan total pembayaran. Pada halaman ini pengguna juga dapat melihat status pesanan yang telah dikonfirmasi serta melanjutkan proses berikutnya, seperti penerimaan barang (Receipt) dan pembuatan Vendor Bill.

5. Receive Products

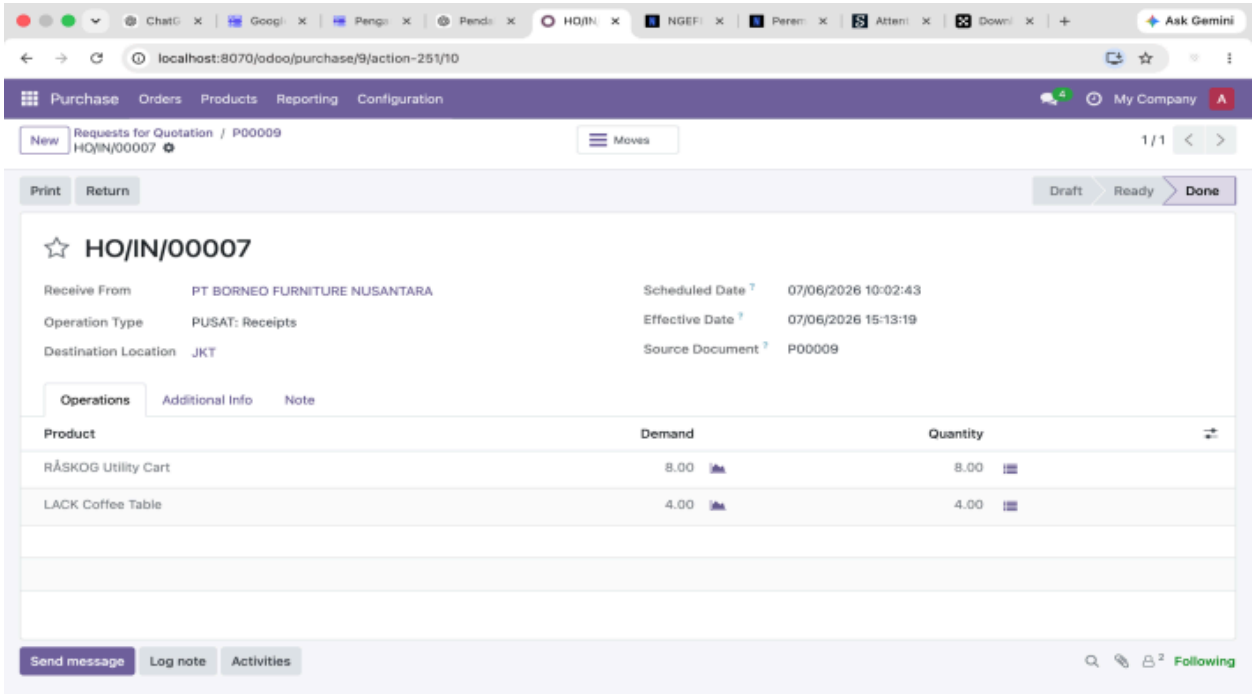
Receive Products digunakan untuk mencatat barang yang telah diterima dari supplier. Setelah proses ini divalidasi, stok produk secara otomatis akan bertambah di gudang Sukses Fitting.

Langkah di Odoo

- Buka Purchase Order.
- Klik Receive Products.
- Periksa jumlah barang yang diterima.
- Klik Validate.



Gambar di atas menampilkan daftar penerimaan barang yang berasal dari Purchase Order. Halaman ini digunakan untuk melihat status penerimaan barang, mulai dari yang masih menunggu proses hingga yang telah selesai divalidasi.



Gambar di atas menunjukkan proses penerimaan barang dari supplier. Setelah jumlah barang sesuai dengan pesanan, tim gudang melakukan validasi sehingga stok otomatis masuk ke gudang.

Hasil

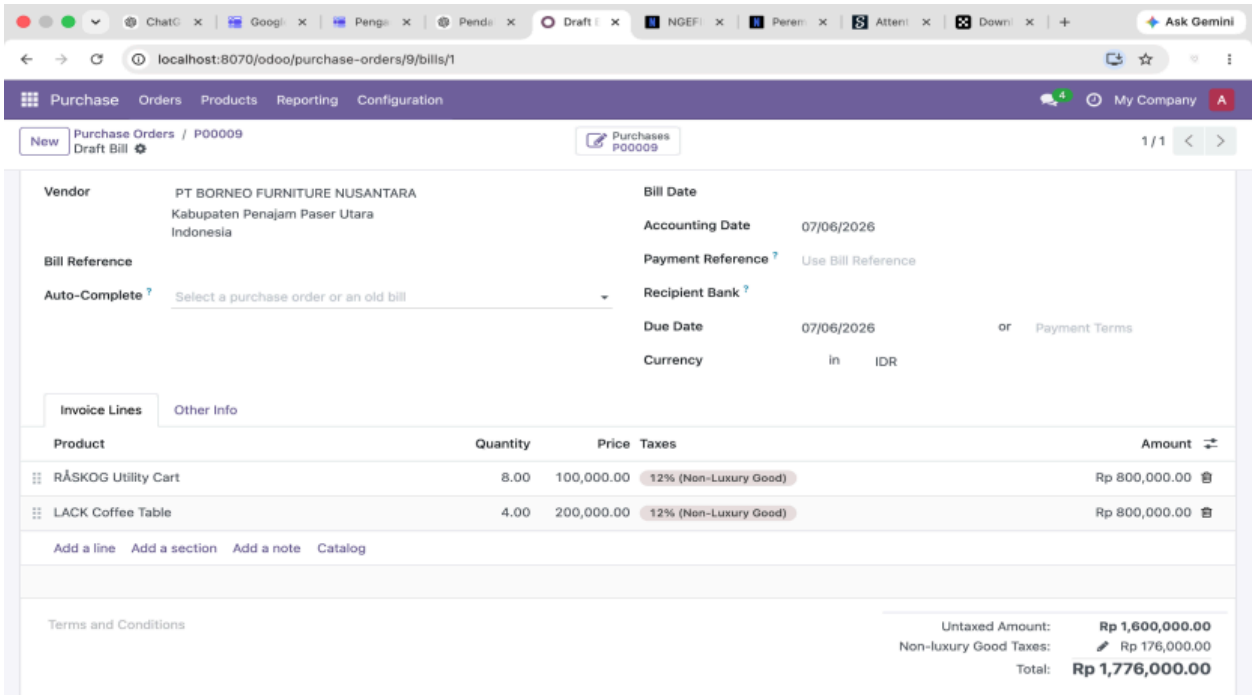
Setelah proses penerimaan barang berhasil divalidasi, stok produk pada warehouse Sukses Fitting bertambah secara otomatis. Seluruh transaksi penerimaan juga tersimpan di dalam sistem sehingga dapat dijadikan sebagai riwayat pembelian dan dasar pengelolaan persediaan.

6. Vendor Bill

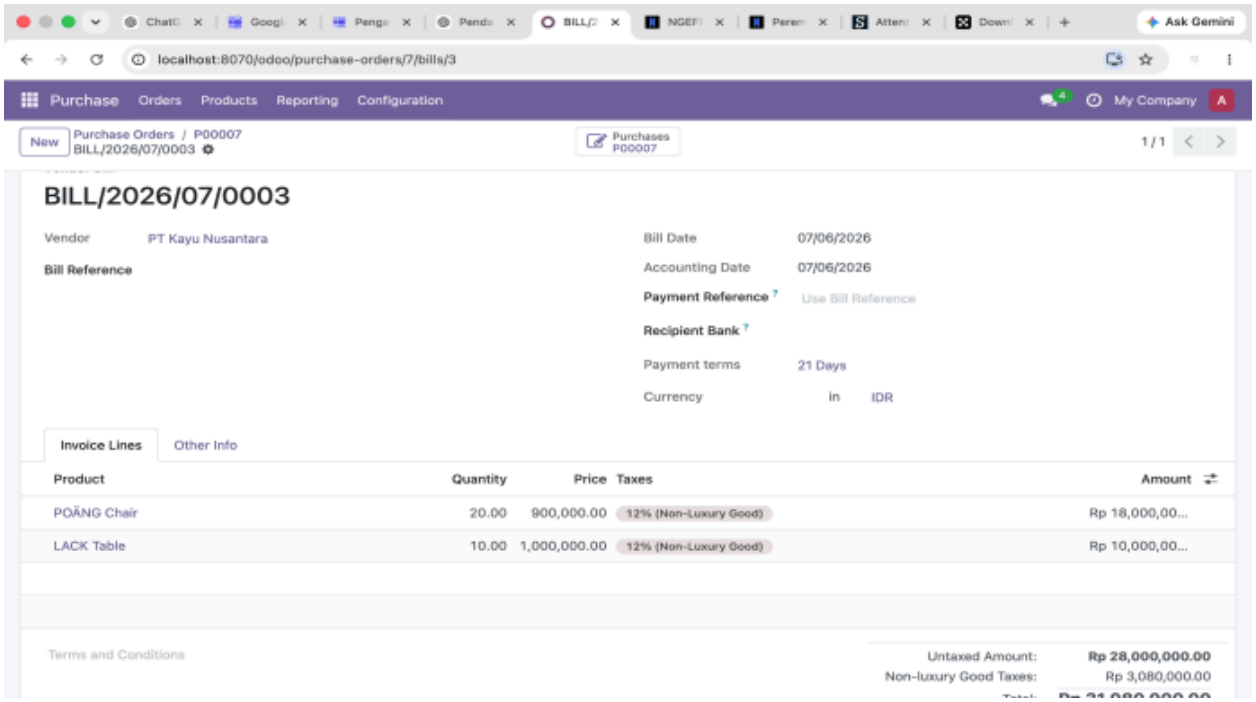
Vendor Bill digunakan untuk mencatat tagihan pembelian yang diberikan oleh supplier setelah barang diterima. Dokumen ini menjadi dasar proses pembayaran kepada supplier.

Langkah di Odoo

- Buka Purchase Order.
- Klik Create Bill.
- Periksa data invoice.
- Klik Confirm/Post.



Halaman ini menampilkan seluruh tagihan dari supplier yang telah dibuat sehingga memudahkan perusahaan dalam mengelola pembayaran.



Gambar di atas menunjukkan rincian tagihan pembelian yang berisi informasi supplier, produk yang dibeli, jumlah pembayaran, dan status invoice.

Hasil

Setelah Vendor Bill berhasil dikonfirmasi, data tagihan akan tersimpan di dalam sistem dan siap diproses oleh bagian keuangan untuk melakukan pembayaran kepada supplier.

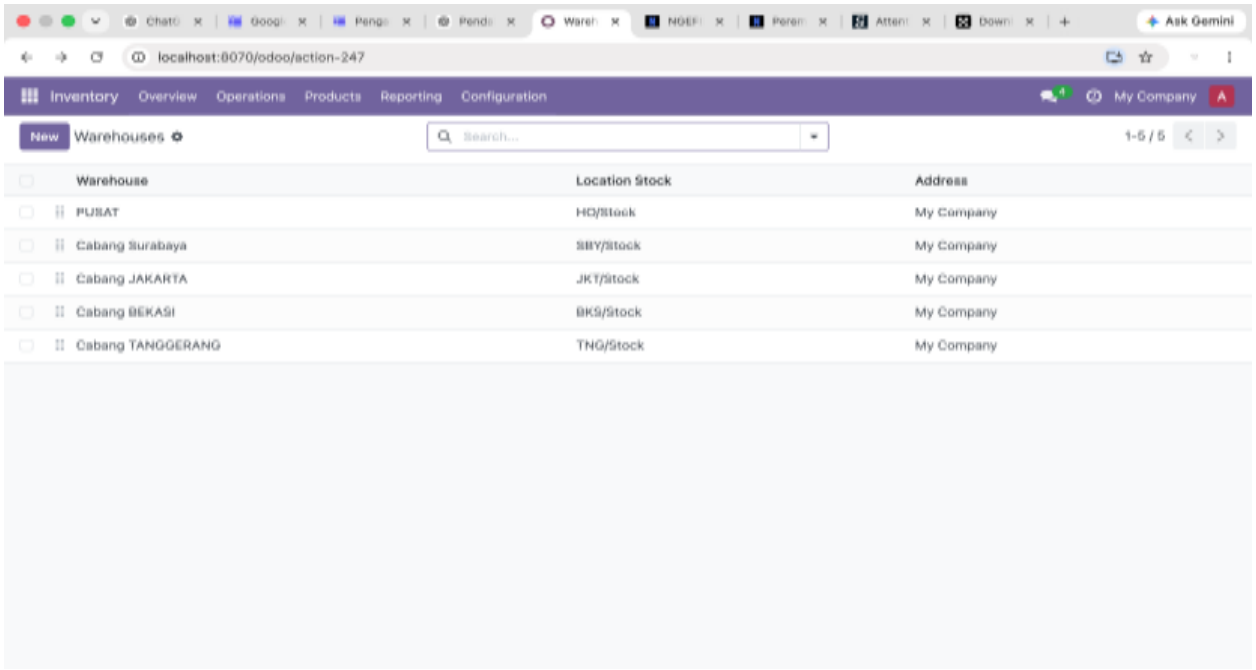
3.3.2 Implementasi INVENTORY

1. Warehouse

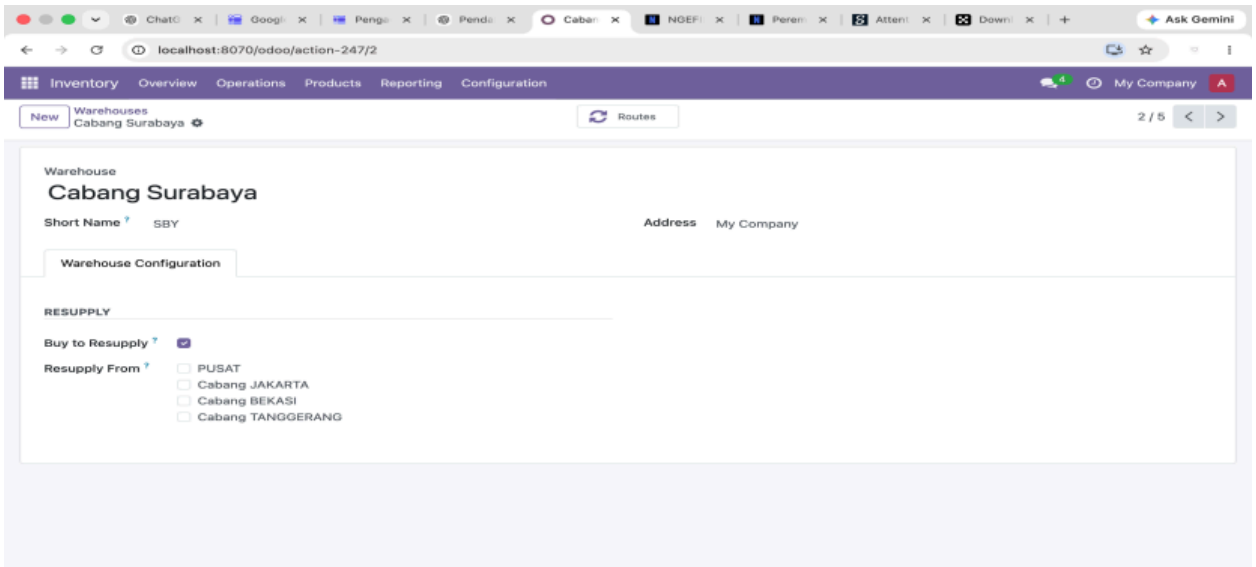
Warehouse digunakan untuk mengelola lokasi penyimpanan barang di Sukses Fitting. Dengan adanya warehouse, perusahaan dapat memantau stok pada setiap gudang secara terpisah.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Inventory → Configuration → Warehouses.
- Klik New.
- Isi nama warehouse.
- Klik Save.



Halaman ini menampilkan seluruh gudang yang dimiliki oleh Sukses Fitting beserta informasi lokasi penyimpanannya.



Gambar di atas menunjukkan proses pembuatan gudang baru yang akan digunakan sebagai lokasi penyimpanan produk furniture.

Hasil

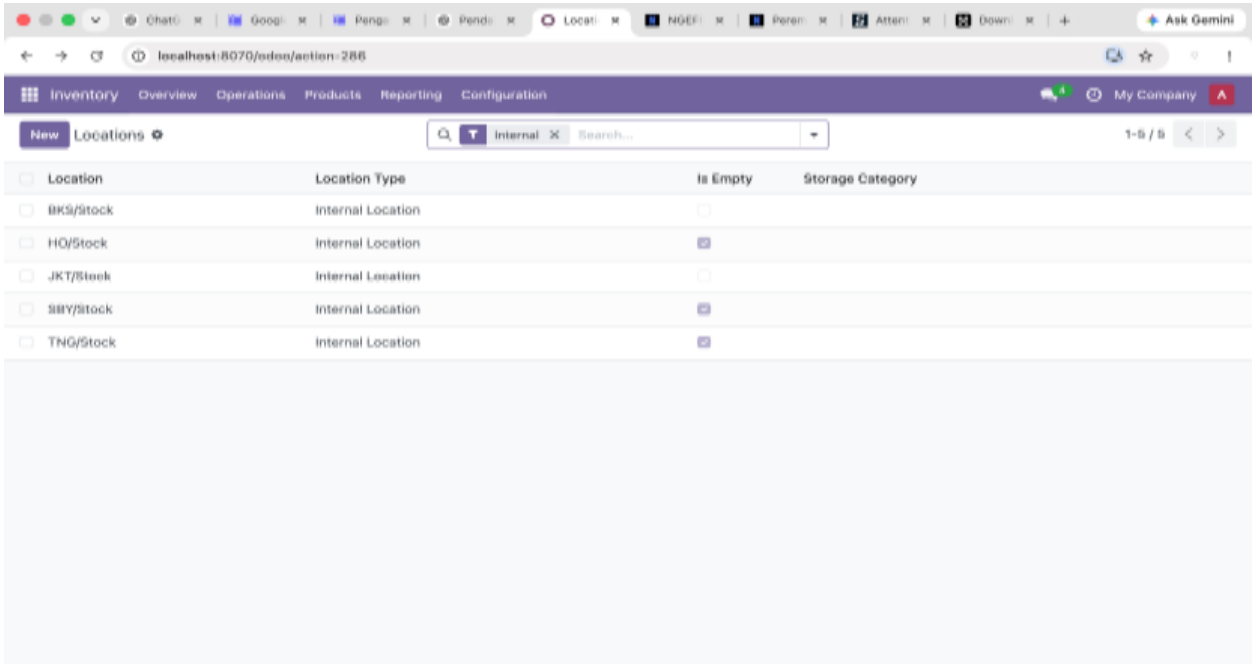
Warehouse berhasil ditambahkan ke dalam sistem Odoo dan siap digunakan sebagai lokasi penyimpanan produk furniture.

2. Locations

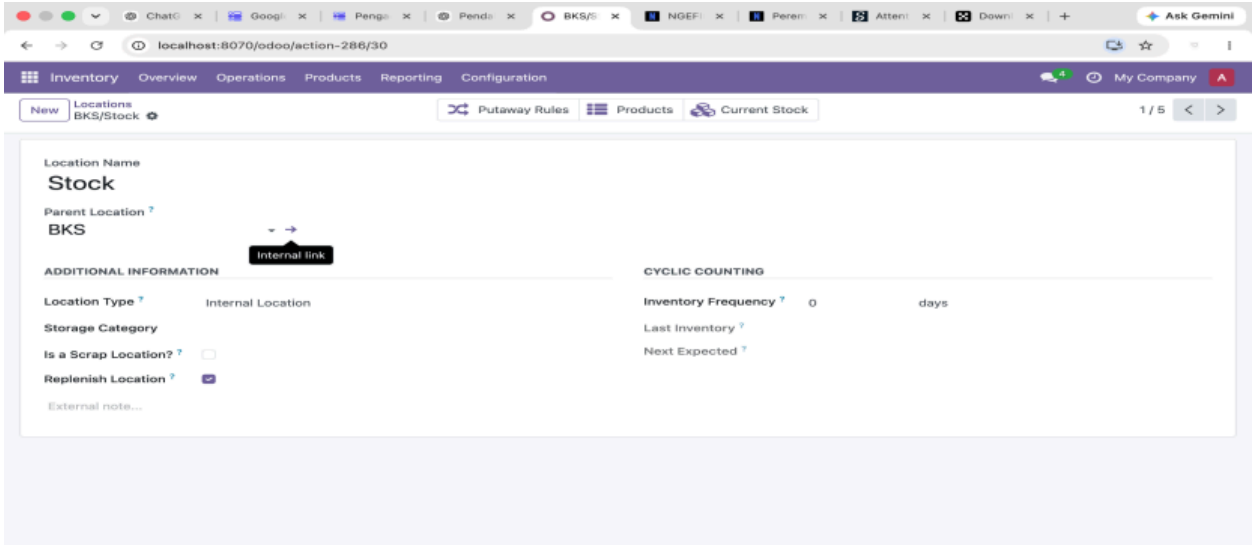
Location digunakan untuk membagi area penyimpanan di dalam warehouse sehingga penempatan barang menjadi lebih teratur dan mudah ditemukan.

Langkah di Odoo

- Inventory → Configuration → Locations.
- Klik New.
- Isi nama lokasi.
- Tentukan Parent Location.
- Klik Save.



Halaman ini menampilkan seluruh lokasi penyimpanan yang tersedia pada masing-masing warehouse.



Gambar di atas menunjukkan proses penambahan lokasi penyimpanan baru yang nantinya digunakan untuk mengatur posisi produk di dalam gudang.

Hasil

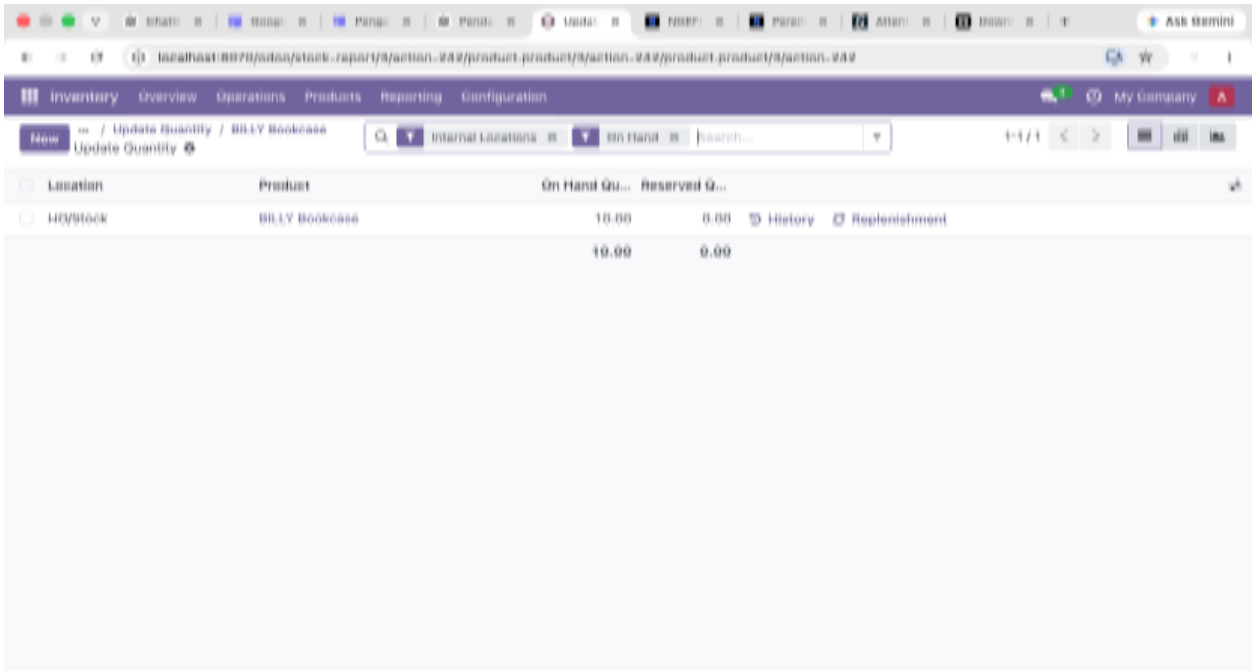
Location berhasil dibuat dan dapat digunakan untuk mengelompokkan penyimpanan produk sesuai warehouse yang dipilih.

3. Stock On Hand

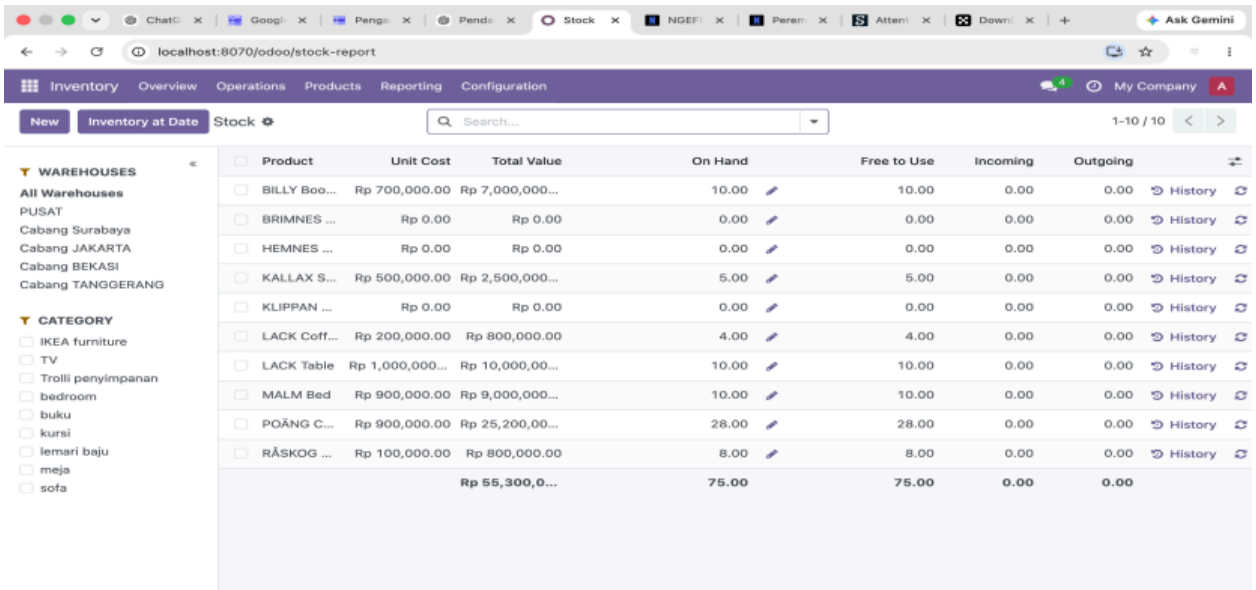
Stock On Hand digunakan untuk melihat jumlah stok setiap produk yang tersedia di gudang secara real-time sehingga kondisi persediaan dapat dipantau dengan mudah.

Langkah di Odoo

- Inventory → Reporting → Stock.
- Pilih produk.
- Lihat Quantity On Hand.



Gambar di atas menunjukkan informasi jumlah stok suatu produk beserta lokasi penyimpanannya. Data tersebut akan berubah secara otomatis setiap terjadi transaksi masuk maupun keluar barang.



Halaman ini menampilkan daftar produk beserta informasi stok yang tersedia di sistem. Dari halaman ini pengguna dapat mengetahui produk mana yang masih tersedia maupun yang perlu dilakukan pengadaan kembali.

Hasil

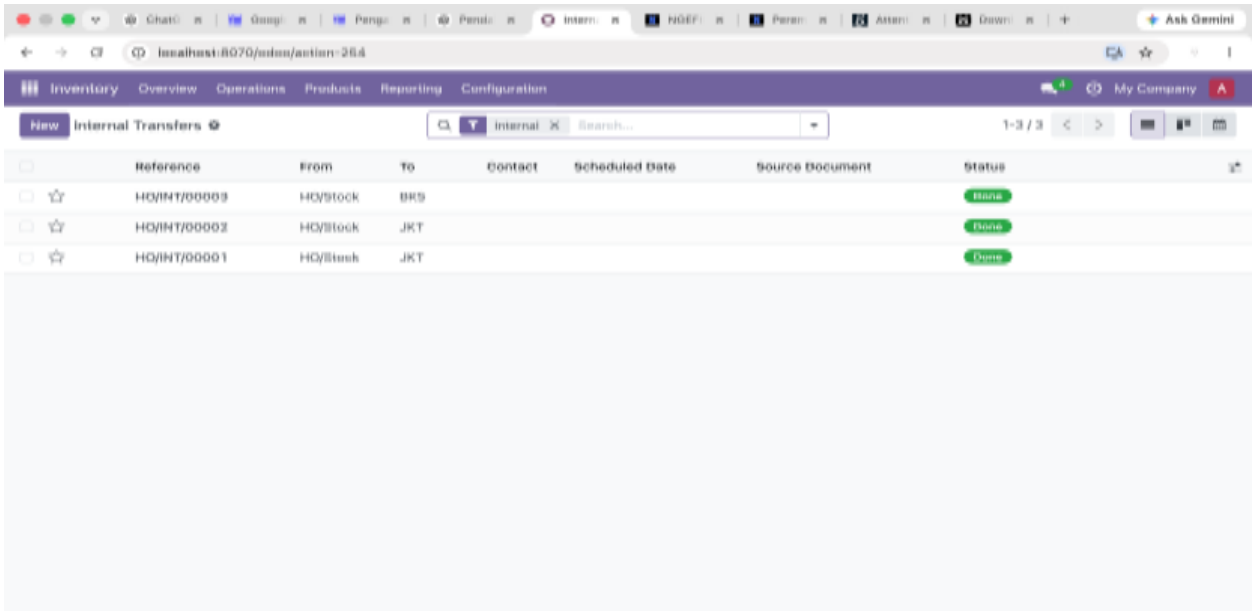
Jumlah stok produk dapat dipantau secara langsung sehingga memudahkan perusahaan dalam mengontrol persediaan barang.

4. Internal Transfer

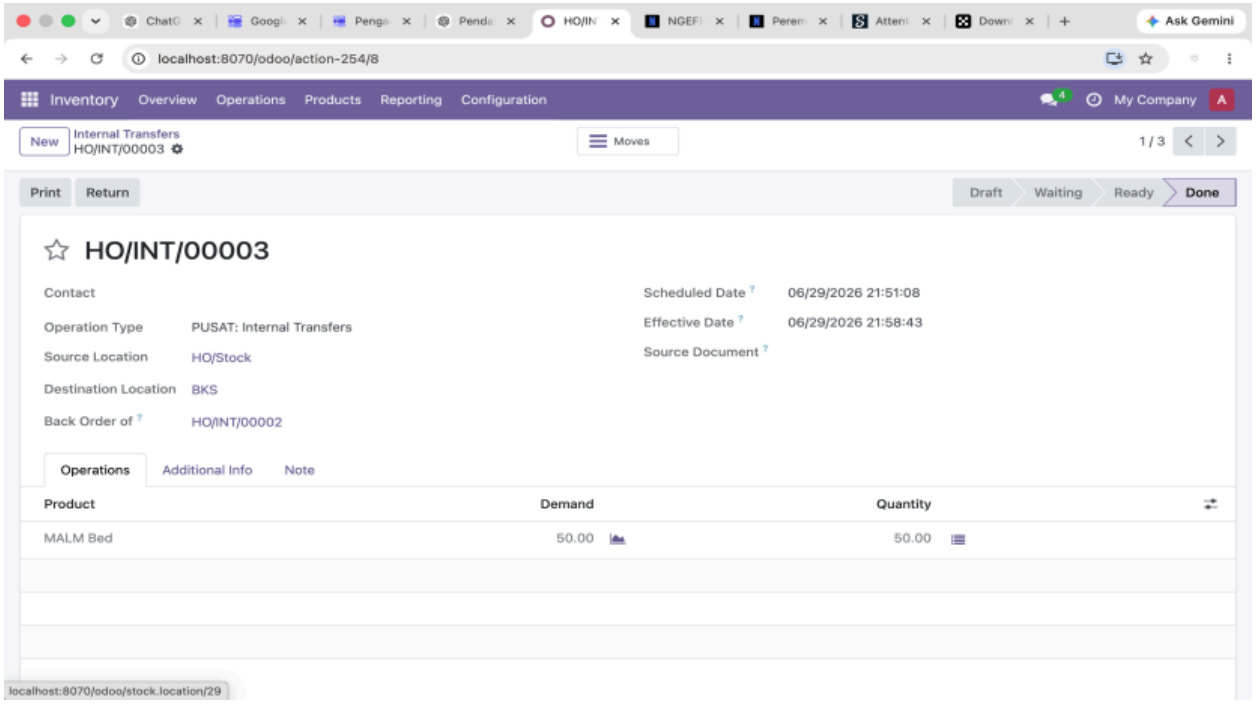
Menu Internal Transfer digunakan untuk memindahkan stok produk dari satu warehouse ke warehouse lainnya di dalam perusahaan. Fitur ini sangat berguna apabila salah satu gudang membutuhkan tambahan stok tanpa harus melakukan pembelian baru dari supplier.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Inventory → Operations → Transfers.
- Klik New.
- Pilih Operation Type = Internal Transfer.
- Pilih Source Location.
- Pilih Destination Location.
- Tambahkan produk.
- Klik Validate.



Halaman ini menampilkan seluruh riwayat perpindahan stok antar warehouse yang telah dilakukan oleh Sukses Fitting beserta status proses transfer.



Gambar di atas menunjukkan proses pemindahan produk furniture dari gudang asal ke gudang tujuan dengan menentukan lokasi asal, lokasi tujuan, serta jumlah barang yang dipindahkan.

Hasil

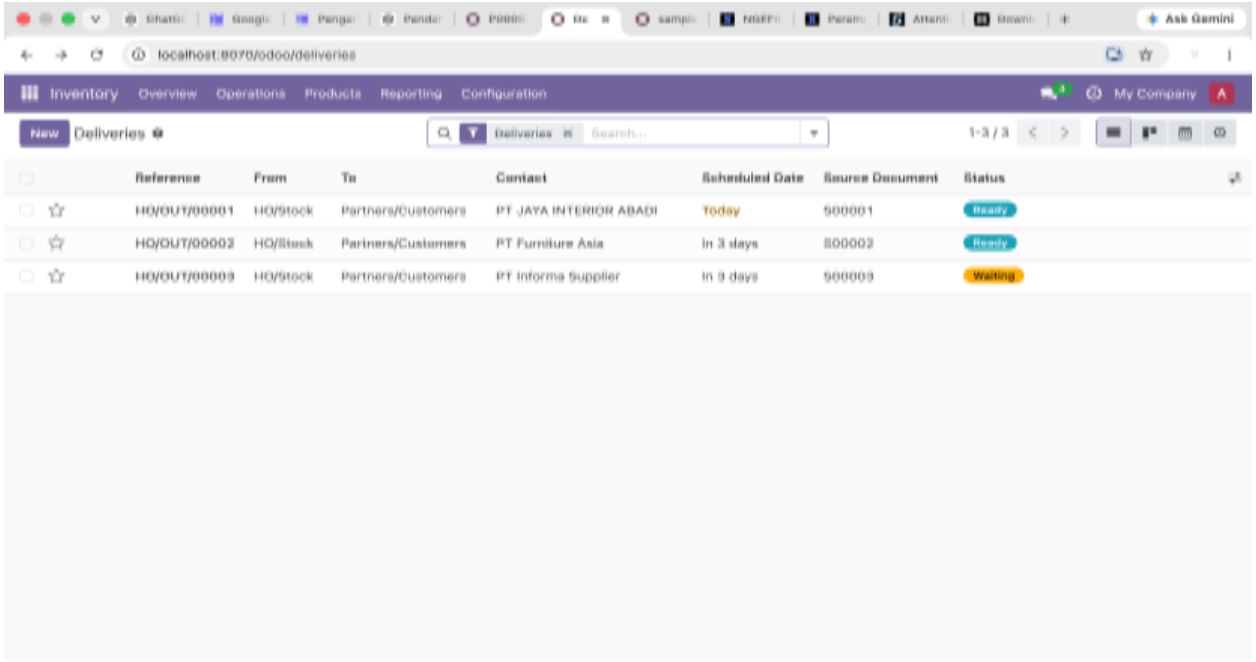
Proses Internal Transfer berhasil dilakukan sehingga stok pada warehouse asal dan warehouse tujuan otomatis diperbarui oleh sistem.

5. Delivery Orders

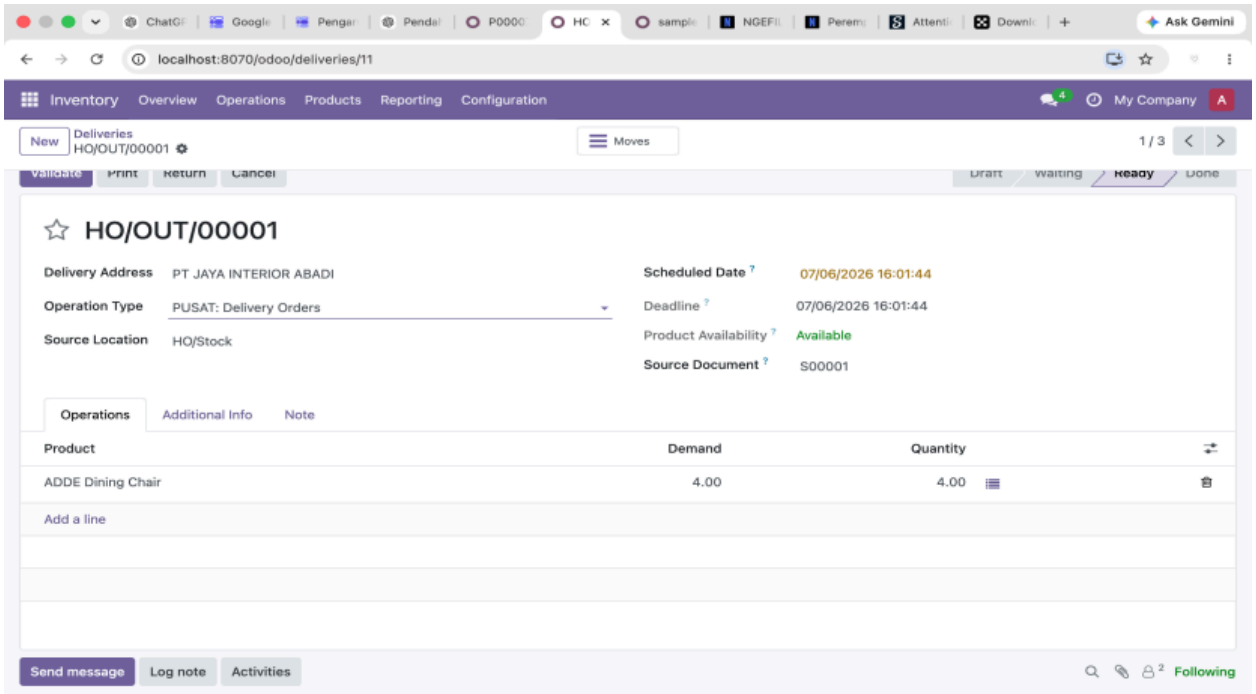
Menu Delivery Orders digunakan untuk mencatat proses pengiriman barang kepada pelanggan setelah pesanan selesai diproses. Setelah pengiriman divalidasi, jumlah stok pada gudang akan otomatis berkurang sesuai dengan jumlah barang yang dikirim.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Inventory → Operations → Delivery Orders.
- Pilih Delivery Order.
- Klik Check Availability.
- Klik Validate.



Halaman ini menampilkan seluruh data pengiriman barang kepada pelanggan beserta status pengiriman yang sedang berlangsung maupun yang telah selesai.



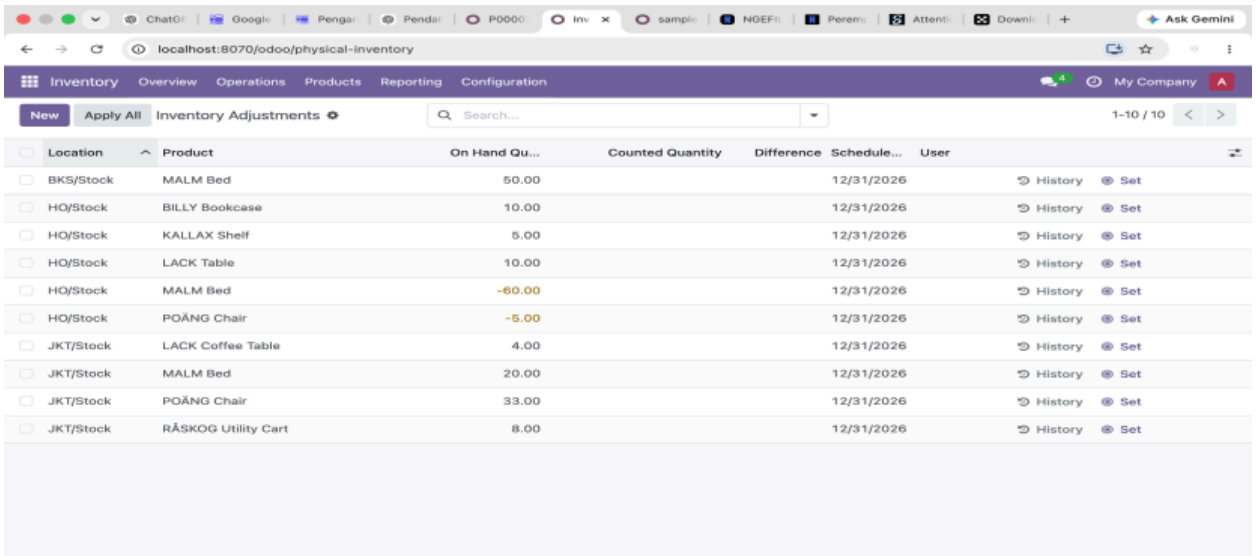
Gambar di atas menunjukkan proses validasi pengiriman barang kepada pelanggan sehingga stok produk pada warehouse akan otomatis berkurang.

6. Inventory Adjustment

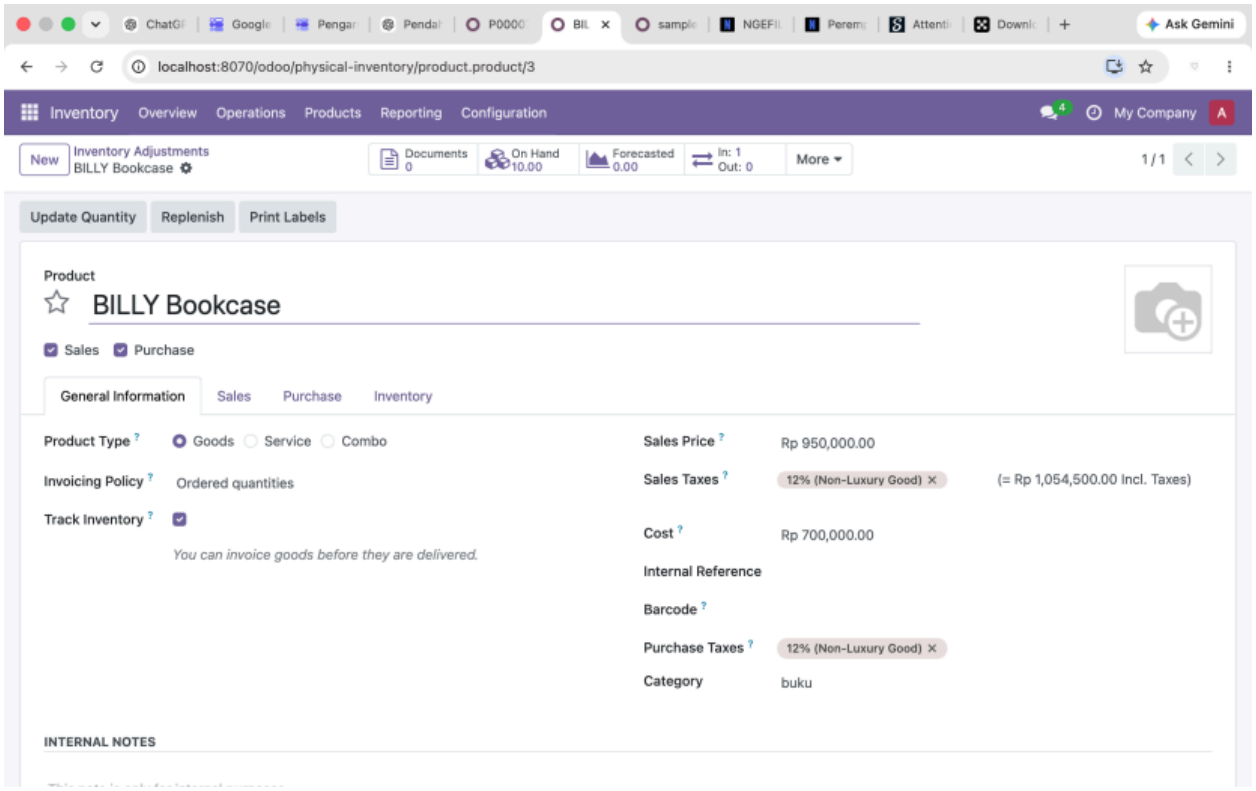
Menu Inventory Adjustment digunakan untuk menyesuaikan jumlah stok yang tercatat di sistem dengan kondisi fisik yang ada di gudang. Penyesuaian ini dilakukan apabila ditemukan selisih jumlah barang akibat kesalahan pencatatan, kerusakan, atau kehilangan barang.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Inventory → Operations → Physical Inventory / Inventory Adjustments.
- Klik New.
- Pilih produk.
- Masukkan jumlah stok fisik.
- Klik Apply atau Validate.



Halaman ini menampilkan seluruh riwayat penyesuaian stok yang pernah dilakukan oleh perusahaan untuk menjaga akurasi data persediaan.



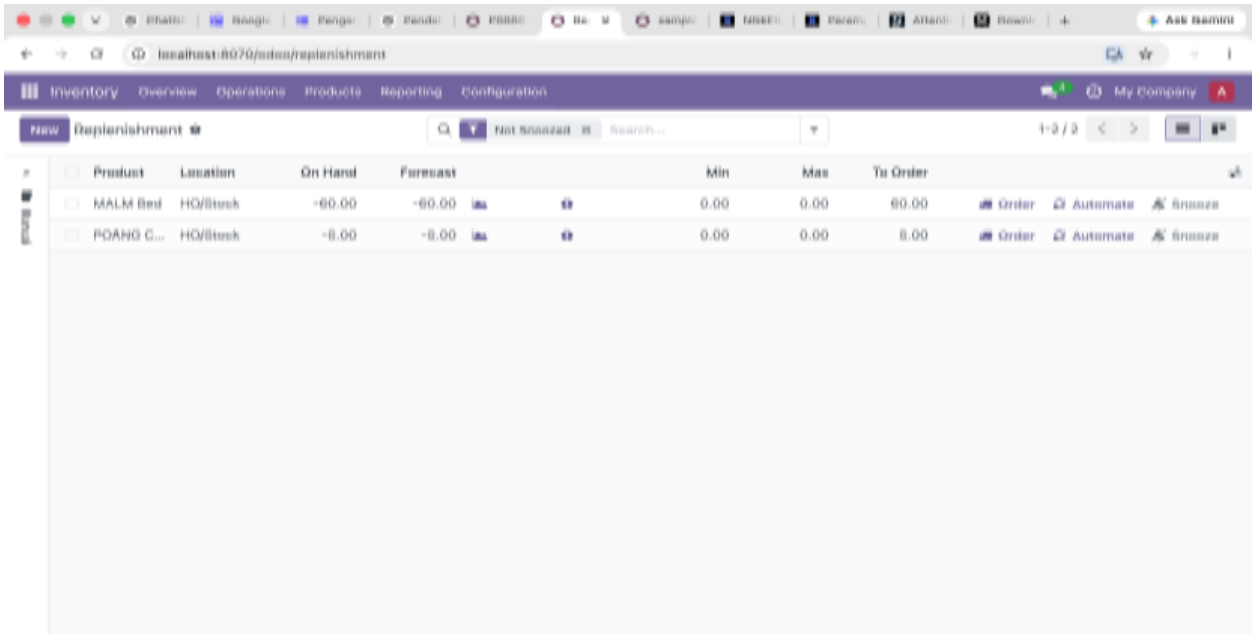
Gambar di atas menunjukkan proses penyesuaian jumlah stok dengan memasukkan jumlah stok fisik yang tersedia di gudang sebelum perubahan disimpan ke sistem.

7. Replenishment

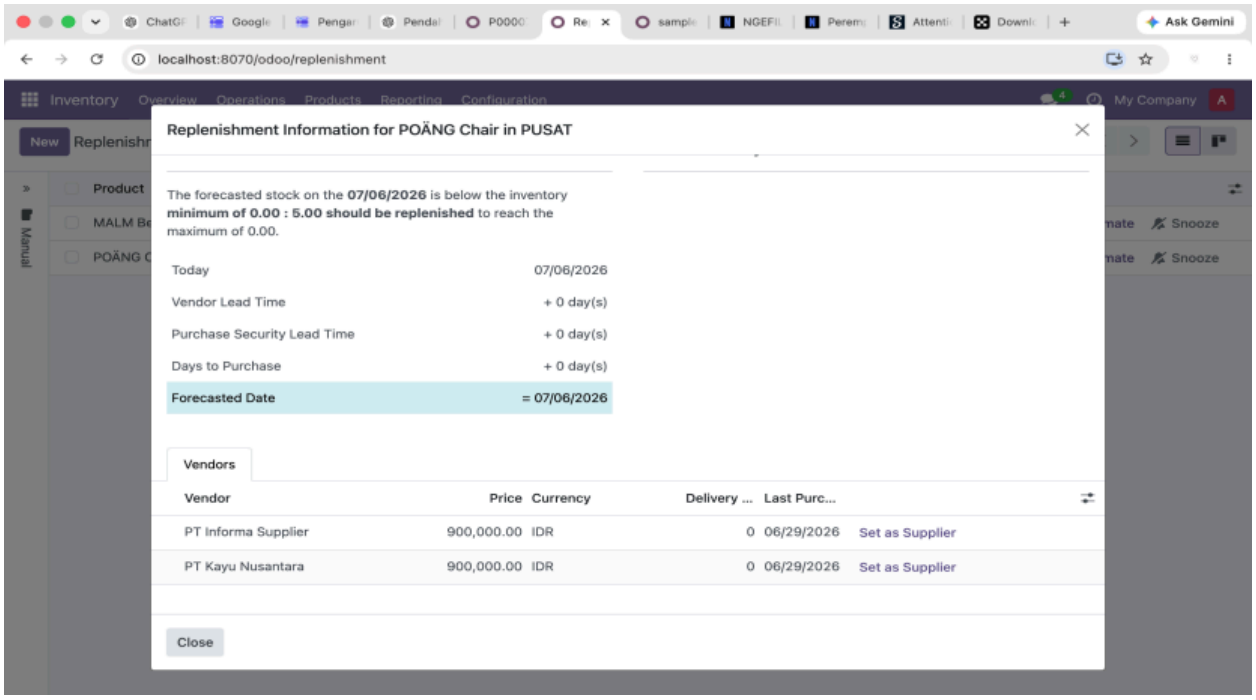
Menu Replenishment digunakan untuk membantu perusahaan mengetahui produk yang perlu dilakukan pengadaan kembali karena stok telah mencapai batas minimum. Fitur ini mempermudah tim purchasing dalam merencanakan pembelian barang sehingga ketersediaan stok tetap terjaga.

Langkah di Odoo

- Masuk ke Inventory → Operations → Replenishment.
- Pilih produk.
- Klik Order Once atau Replenish.
- Simpan perubahan.



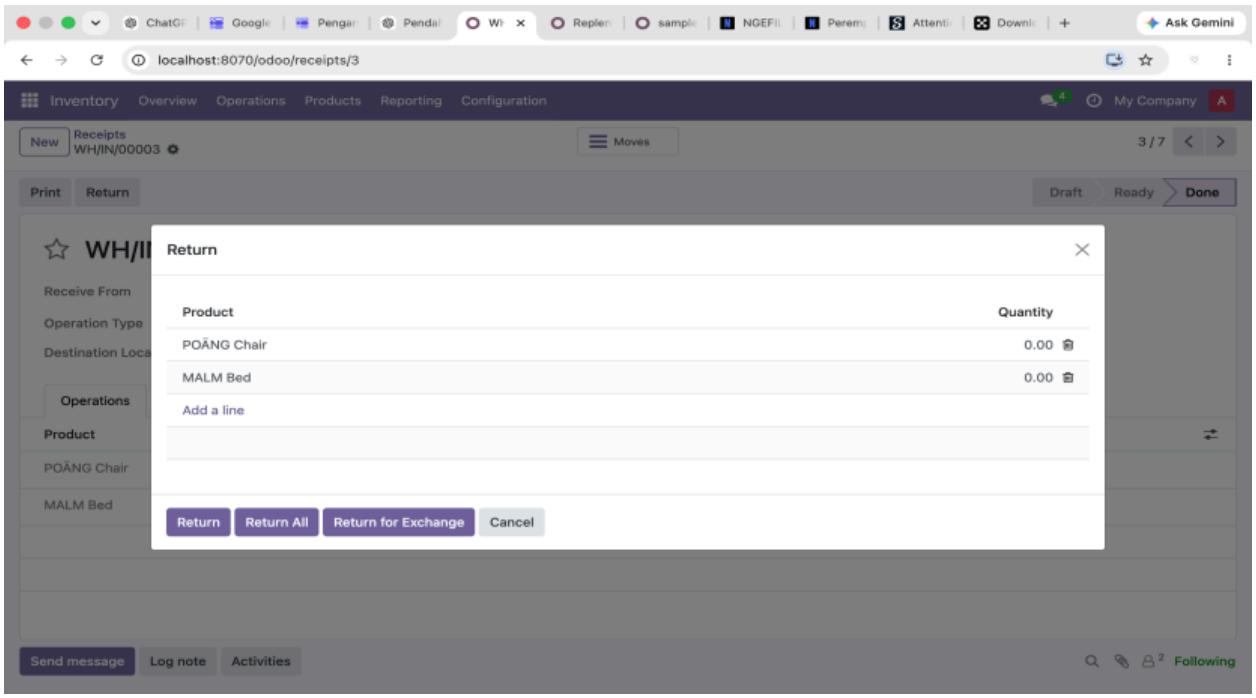
Halaman ini menampilkan daftar produk yang perlu dilakukan pengadaan kembali berdasarkan kondisi stok yang tersedia di gudang.



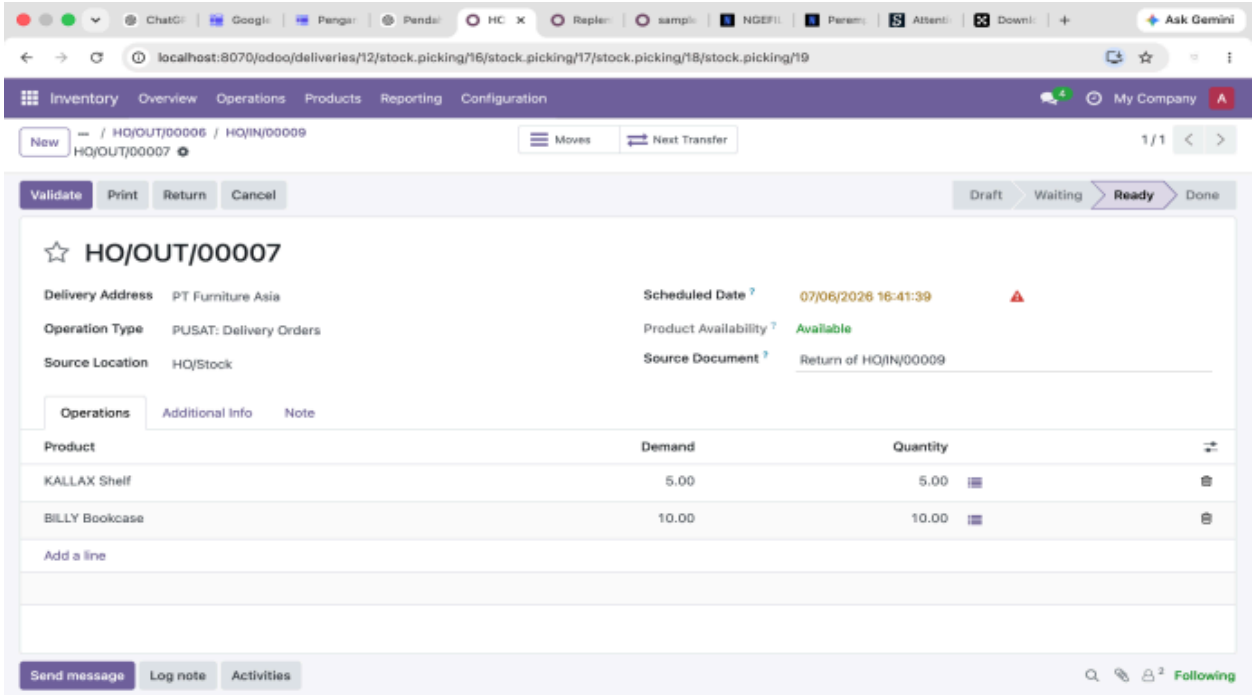
Gambar di atas menunjukkan proses pembuatan rekomendasi pengadaan kembali untuk produk yang stoknya telah menipis sehingga proses operasional perusahaan dapat tetap berjalan dengan lancar.

8. Return Products (Retur Barang ke Supplier)

Menu Return Products digunakan ketika barang yang diterima dari supplier tidak sesuai dengan pesanan, mengalami kerusakan, atau memiliki cacat sehingga perlu dikembalikan kepada supplier. Pada Sukses Fitting, proses retur dilakukan agar hanya produk yang memenuhi standar kualitas yang disimpan di gudang. Untuk melakukan retur, pengguna membuka modul Inventory → Operations → Receipts, kemudian memilih dokumen penerimaan barang yang ingin diretur. Setelah itu pengguna menekan tombol Return, memilih produk yang akan dikembalikan beserta jumlahnya, kemudian mengonfirmasi proses retur. Setelah retur divalidasi, sistem akan otomatis mengurangi jumlah stok di warehouse dan membuat dokumen perpindahan barang kembali ke supplier. Dengan adanya fitur ini, pencatatan stok tetap akurat dan seluruh riwayat retur dapat terdokumentasi dengan baik.



Gambar di atas menunjukkan dokumen penerimaan barang yang telah divalidasi. Dari halaman ini pengguna dapat melihat rincian produk yang diterima dari supplier dan memilih tombol Return apabila terdapat barang yang harus dikembalikan.



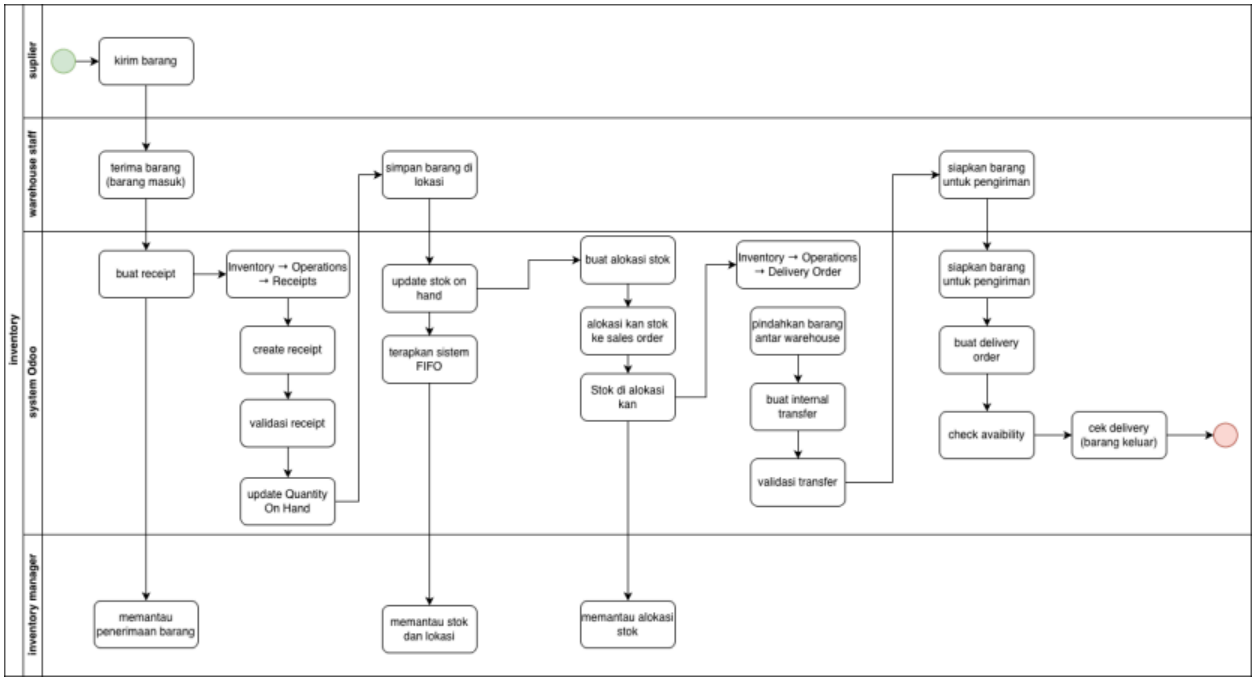
Gambar di atas menunjukkan proses pengembalian barang kepada supplier dengan memilih produk yang akan diretur beserta jumlah barang yang dikembalikan. Setelah data sesuai, pengguna menyimpan dan memvalidasi transaksi retur sehingga stok pada warehouse akan berkurang secara otomatis.

Hasil

Setelah proses retur berhasil divalidasi, jumlah stok pada warehouse Sukses Fitting akan berkurang sesuai jumlah barang yang dikembalikan kepada supplier. Seluruh transaksi retur tersimpan di dalam sistem sehingga memudahkan perusahaan dalam melakukan pelacakan riwayat pengembalian barang kepada supplier.

3.3.3 BPMN Odoo

Inventory



BPMN proses Inventory menggambarkan alur pengelolaan persediaan barang mulai dari penerimaan barang hingga proses pengiriman kepada pelanggan. Proses diawali ketika Warehouse Staff menerima barang dari supplier melalui menu Inventory → Operations → Receipts, kemudian melakukan Validate Receipt sehingga sistem Odoo secara otomatis memperbarui Quantity On Hand. Barang yang telah diterima disimpan pada Location yang telah ditentukan dan dikelola menggunakan metode FIFO (First In First Out). Selanjutnya, apabila terdapat permintaan barang, Warehouse Staff membuka Inventory → Operations → Delivery Orders untuk melakukan Check Availability sehingga sistem melakukan Reservation atau alokasi stok. Jika diperlukan perpindahan barang, Warehouse Staff dapat membuat Internal Transfer melalui menu Inventory → Operations → Transfers. Setelah proses pengiriman dilakukan dengan Validate Delivery, jumlah stok akan berkurang secara otomatis. Seluruh kondisi persediaan kemudian dapat dipantau melalui menu Inventory → Reporting atau Products, sehingga perusahaan dapat mengelola stok secara akurat dan terintegrasi.

Start

1. Warehouse Staff menerima barang
    - Barang diterima dari supplier.
    - Membuka Inventory → Operations → Receipts.
    - Memilih dokumen Receipt.
    - Melakukan pemeriksaan jumlah dan kondisi barang.

2. Warehouse Staff melakukan Validate Receipt

- Melakukan Validate Receipt.
- Sistem menyimpan transaksi penerimaan barang.
- Barang resmi masuk ke dalam warehouse.

3. Sistem memperbarui stok

- Quantity On Hand bertambah secara otomatis.
- Warehouse Staff membuka Inventory → Products → Products.
- Memastikan jumlah stok telah bertambah.

4. Warehouse Staff menyimpan barang

- Barang disimpan pada Location yang telah ditentukan.
- Lokasi penyimpanan dapat dilihat melalui Inventory → Configuration → Locations.
- Sistem menerapkan metode FIFO (First In First Out).

5. Warehouse Staff melakukan Reservation (Alokasi Stok)

- Membuka Inventory → Operations → Delivery Orders.
- Memilih Delivery Order.
- Melakukan Check Availability.
- Sistem melakukan Reservation terhadap stok.

6. Warehouse Staff melakukan Internal Transfer

- Membuka Inventory → Operations → Transfers.
- Membuat Internal Transfer.
- Menentukan lokasi asal dan tujuan.
- Melakukan Validate Transfer.
- Sistem memperbarui stok pada masing-masing lokasi.

7. Warehouse Staff melakukan Delivery

- Membuka Inventory → Operations → Delivery Orders.
- Memilih Delivery Order.
- Melakukan Check Availability.

· Melakukan Validate Delivery.

· Quantity On Hand berkurang sesuai jumlah barang yang dikirim.

8. Monitoring Persediaan

· Membuka Inventory → Reporting atau Inventory → Products → Products.

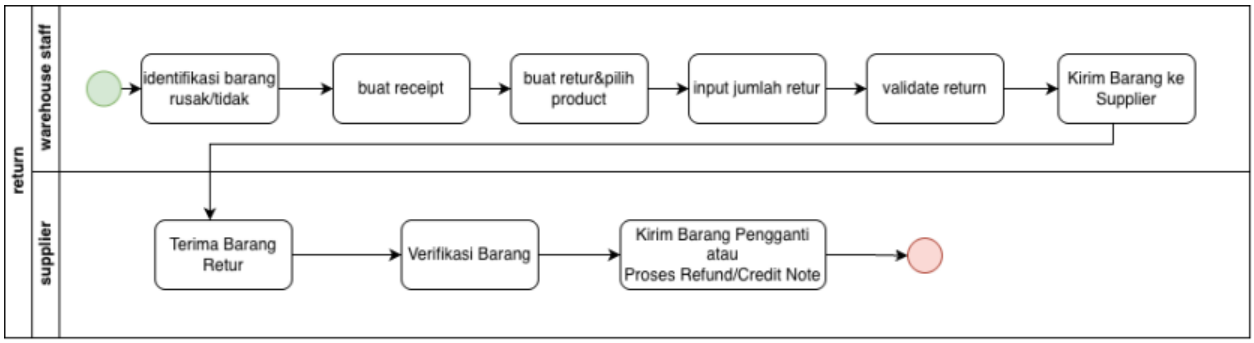
· Melihat laporan persediaan.

· Mengecek Quantity On Hand.

· Memastikan stok tetap tersedia sesuai kebutuhan perusahaan.

End

Return



Sub proses Retur Barang ke Supplier dilakukan apabila barang yang diterima dari supplier tidak sesuai dengan pesanan, mengalami kerusakan, atau memiliki cacat sehingga tidak dapat digunakan oleh perusahaan. Proses ini melibatkan Warehouse Staff sebagai pihak yang melakukan pemeriksaan fisik barang serta Supplier sebagai pihak yang menerima barang retur.

Proses diawali ketika Warehouse Staff menemukan ketidaksesuaian pada barang yang telah diterima. Selanjutnya Warehouse Staff membuka dokumen Receipt pada modul Inventory Odoo dan memilih menu Return. Pengguna kemudian memilih produk yang akan dikembalikan beserta jumlah barang yang diretur sebelum melakukan Validate Return.

Setelah proses retur divalidasi, sistem Odoo secara otomatis mengurangi jumlah stok (Quantity On Hand) sesuai dengan jumlah barang yang dikembalikan. Barang kemudian dikirim kembali kepada supplier untuk diproses lebih lanjut. Setelah supplier menerima barang retur, supplier dapat mengirimkan barang pengganti atau melakukan penyelesaian sesuai dengan kesepakatan yang telah dibuat.

Sub proses retur ini memastikan bahwa data persediaan di dalam sistem tetap akurat serta seluruh aktivitas pengembalian barang terdokumentasi dengan baik. Selain itu, proses ini membantu perusahaan menjaga kualitas produk yang tersimpan di gudang karena hanya barang yang memenuhi standar yang akan dipertahankan sebagai persediaan.

Start

1. Warehouse Staff menemukan barang tidak sesuai
    - Barang rusak.
    - Barang cacat.
    - Barang tidak sesuai spesifikasi Purchase Order.

2. Warehouse Staff membuat Return
    - Membuka dokumen Receipt.
    - Memilih menu Return.

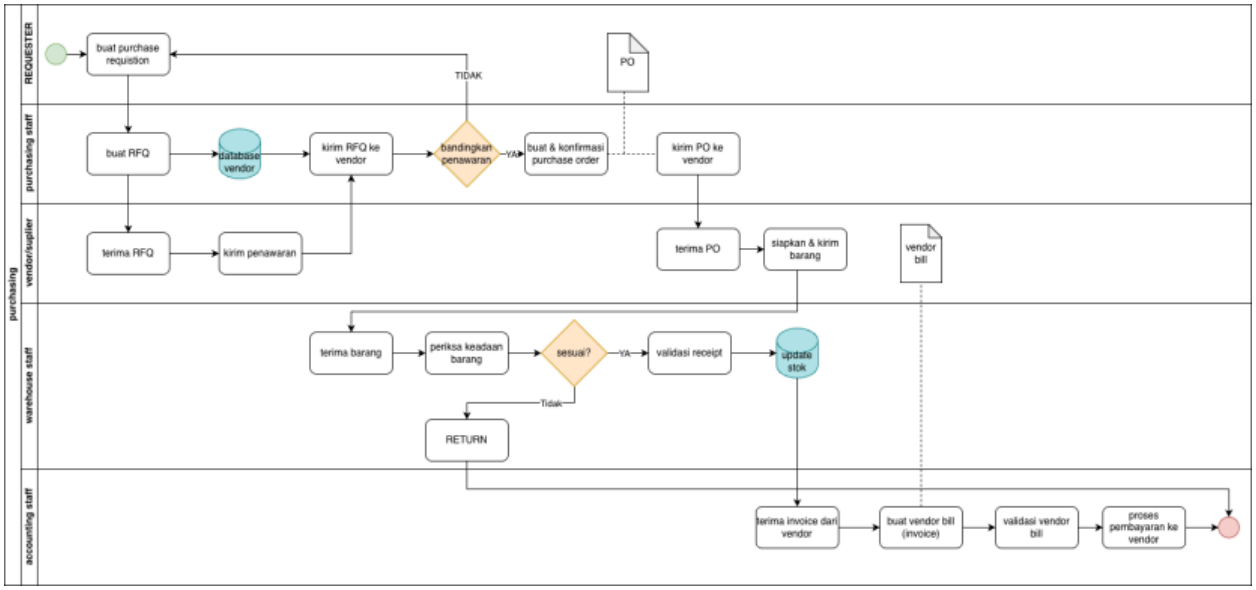
3. Warehouse Staff mengisi data retur
    - Memilih produk yang akan dikembalikan.
    - Mengisi jumlah barang yang diretur.
    - Menyimpan data retur.

4. Warehouse Staff melakukan Validate Return
    - Memvalidasi dokumen retur.
    - Sistem otomatis mengurangi Quantity On Hand.

5. Supplier menerima barang retur
    - Supplier menerima barang yang dikembalikan.
    - Supplier melakukan pemeriksaan barang.
    - Supplier mengirim barang pengganti atau memproses penyelesaian retur sesuai kesepakatan.

End

Purchasing



Business Process Model and Notation (BPMN) pada proses Purchasing menggambarkan alur pembelian barang yang dilakukan oleh Sukses Fitting mulai dari pengecekan kebutuhan stok hingga barang diterima di gudang. Proses diawali ketika Purchasing Staff melakukan pengecekan jumlah stok (Quantity On Hand) pada sistem Odoo. Apabila stok masih mencukupi, proses pembelian tidak dilakukan. Namun, jika stok tidak mencukupi, Purchasing Staff akan memilih supplier yang sesuai kemudian membuat Request for Quotation (RFQ) dan mengirimkannya kepada supplier.

Supplier kemudian menerima RFQ dan memberikan penawaran harga. Setelah penawaran diterima, Purchasing Staff melakukan evaluasi terhadap harga, jumlah barang, serta ketentuan yang diberikan supplier. Jika penawaran belum sesuai, proses dapat kembali ke tahap pengiriman RFQ. Sebaliknya, apabila penawaran disetujui, Purchasing Staff mengonfirmasi Purchase Order (PO) dan mengirimkannya kepada supplier.

Setelah menerima Purchase Order, supplier menyiapkan barang sesuai pesanan dan mengirimkannya ke perusahaan. Selanjutnya Warehouse Staff menerima barang dan melakukan proses Receipt pada modul Inventory dengan memeriksa kesesuaian jumlah serta kondisi barang yang diterima. Jika seluruh barang sesuai dengan Purchase Order, Warehouse Staff melakukan validasi penerimaan sehingga stok (Quantity On Hand) bertambah secara otomatis di dalam sistem Odoo. Dengan demikian, proses pembelian dinyatakan selesai dan seluruh transaksi telah tercatat pada sistem.

Start

1. Purchasing Staff melakukan pengecekan stok barang
    - Purchasing Staff mengecek Quantity On Hand pada sistem Odoo.
    - Jika stok masih mencukupi maka proses pembelian tidak dilakukan.

- Jika stok tidak mencukupi maka proses dilanjutkan ke pengadaan barang.

2. Purchasing Staff membuat Request for Quotation (RFQ)
    - Memilih supplier yang akan dihubungi.
    - Membuat dokumen Request for Quotation (RFQ).
    - Mengirim RFQ kepada supplier untuk meminta penawaran harga.

3. Supplier menerima RFQ
    - Supplier menerima permintaan penawaran.
    - Supplier menyiapkan penawaran harga sesuai produk yang diminta.
    - Supplier mengirimkan quotation kepada Purchasing Staff.

4. Purchasing Staff mengevaluasi penawaran
    - Membandingkan harga, jumlah barang, dan waktu pengiriman.
    - Jika penawaran belum sesuai maka RFQ dapat dikirim kembali.
    - Jika penawaran disetujui maka proses dilanjutkan.

5. Purchasing Staff membuat Purchase Order (PO)
    - Mengonfirmasi Purchase Order.
    - Mengirim Purchase Order kepada supplier.
    - Memantau proses pengiriman barang.

6. Supplier memproses Purchase Order
    - Supplier menerima Purchase Order.
    - Menyiapkan barang sesuai pesanan.
    - Mengirim barang ke warehouse Sukses Fitting.

7. Warehouse Staff menerima barang
    - Melakukan pemeriksaan jumlah dan kondisi barang.
    - Melakukan Receipt pada Odoo.
    - Melakukan Validate Receipt.

8. Pemeriksaan barang
    - Barang sesuai → stok (Quantity On Hand) bertambah otomatis.
    - Barang tidak sesuai → proses dilanjutkan ke Sub Proses Retur Barang.

End

3.3.4 Tabel Pemetaan Node BPMN ke Menu Odoo (Purchasing)
Purchasing

Node BPMN	Modul / Menu Odoo	Aksi
Menambahkan Vendor	Purchase → Configuration → Vendors	New
Membuat Request for Quotation (RFQ)	Purchase → Orders → Requests for Quotation	Create
Memilih Produk	RFQ → Order Lines	Add Product
Mengirim RFQ ke Vendor	RFQ → Send by Email	Send
Konfirmasi Purchase Order	RFQ → Confirm Order	Confirm
Menerima Barang	Inventory → Receipts	Validate
Validasi Barang Masuk	Receipt → Validate	Validate Receipt
Update Stok	Inventory → Products → On Hand Quantity	Otomatis
Membuat Vendor Bill	Purchase Order → Create Bill	Create Bill
Melakukan Pembayaran	Accounting → Vendor Bills	Register Payment
Retur Barang ke Supplier	Receipt → Return	Return Products

Inventory

Node BPMN	Modul / Menu Odoo	Aksi
Receipt Barang	Inventory → Operations → Receipts	Validate

Update Quantity On Hand	Inventory → Products	Otomatis
Penyimpanan Barang	Inventory → Locations	Assign Location
Penerapan FIFO	Inventory → Configuration → Product Categories	FIFO
Alokasi Stok (Reservation)	Inventory → Delivery Orders	Check Availability
Internal Transfer	Inventory → Operations → Internal Transfers	Validate
Delivery Barang	Inventory → Operations → Delivery Orders	Validate
Monitoring Stok	Inventory → Reporting → Inventory Report	View Report
Quantity On Hand	Inventory → Products	View On Hand
Return Barang	Receipt / Delivery → Return	Return Product

3.4 Human Resource (Stefanie Sentana)

A. PENJELASAN ALUR BISNIS PROSES GLOBAL HRM ODOO

Sistem HRM Odoo pada perusahaan Sukses Fitting dirancang sebagai proses end-to-end yang mencakup seluruh siklus hidup karyawan, mulai dari rekrutmen hingga payroll dan offboarding. Proses ini dibagi menjadi lima tahap utama: Recruitment & Hire, Onboarding, Training, Offboarding, dan Payroll & Compensation.

1. RECRUITMENT & HIRE (REKRUTMEN)

Tahap ini adalah proses awal penerimaan karyawan baru.

1) Kandidat melamar pekerjaan melalui career website atau jalur rekrutmen lainnya.
2) Data kandidat disimpan dalam modul **hr_applicant (Odoo Recruitment)**.

3) HR melakukan:
   - Screening CV
   - Seleksi administrasi
4) Kandidat yang lolos masuk tahap:
   - Interview (HR + user)
   - Tes teknis / kompetensi
5) Jika lolos semua tahap: kandidat menerima **offer letter**
6) Keputusan akhir:
   - Jika **diterima (offer accepted)** → lanjut onboarding
   - Jika tidak → proses selesai (end event)

2. ONBOARDING (PEMASUKAN KARYAWAN)

Tahap ini dimulai setelah kandidat resmi diterima.

1) HR membuat data karyawan baru: hr.employee (Employee Master)
2) Sistem membuat kontrak kerja: hr.contract
3) Status karyawan diaktifkan (Active Employee)
4) Proses onboarding dilakukan:
   - Input data HR
   - Setup akses sistem (email, aplikasi, platform)
   - Penugasan perangkat kerja & aset
5) Manager memberikan:
   - Penugasan awal
   - Rencana kerja

3. TRAINING & DEVELOPMENT

Tahap pengembangan kompetensi karyawan.

1) Manager mengidentifikasi kebutuhan training.
2) HR/L&D menyusun:
   - Rencana training
   - Jadwal training
3) Karyawan mengikuti training.
4) Evaluasi dilakukan:
   - Assessment
   - Feedback
5) Hasil training:
   - Sertifikasi
   - Update skill & kompetensi di sistem Odoo

Data ini terhubung ke modul **Skills Management / Appraisals**.

4. OPERASIONAL KARYAWAN (WORKING PROCESS)

Tahap aktivitas harian karyawan setelah onboarding.

1) Karyawan mulai bekerja (status aktif).
2) Sistem mencatat:
   - Attendance (check-in / check-out)
   - Timesheet (jika berbasis proyek)
3) Karyawan dapat mengajukan:
   - Cuti (Time Off)
   - Izin
   - Reimbursement (Expenses)
4) Manager melakukan approval terhadap:
   - Kehadiran
   - Cuti
   - Pengeluaran

5. OFFBOARDING (RESIGN / PHK)

1) Karyawan mengajukan resign atau terjadi PHK.
2) HR melakukan:
   - Exit interview
   - Evaluasi akhir
3) Manager menyetujui atau menolak resign.
4) Jika disetujui:
   - Proses offboarding dimulai
5) IT melakukan:
   - Penarikan akses sistem
   - Email dan perangkat kerja
6) Perusahaan melakukan:
   - {engembalian aset
   - Clearance administrasi
7) Status karyawan diubah menjadi **Inactive Employee**

6. PAYROLL & COMPENSATION (PENGGAJIAN)

Tahap perhitungan dan pembayaran gaji karyawan.

1) HR menyiapkan data payroll periode tertentu.
   - Attendance
   - Cuti (Time Off)
   - Lembur
   - Kontrak kerja
2) Sistem mengumpulkan data otomatis:
3) Validasi dilakukan oleh finance:
   - Salary rule check
   - Approval payroll

4) Jika disetujui:
   - Sistem generate **payslip**
   - Generate file transfer gaji
5) Accounting mencatat: jurnal pembayaran (accounting entry)
6) Karyawan menerima:
   - Slip gaji
   - Pembayaran gaji

B. PENJELASAN MODUL HRM DI ODOO

1. MODUL EMPLOYEE

Modul **Employees (Karyawan)** pada Odoo merupakan modul inti dalam sistem Human Resource Management (HRM) yang digunakan untuk mengelola seluruh data karyawan secara terpusat.

Modul ini berfungsi sebagai **master data karyawan (employee master data)** yang akan digunakan oleh seluruh modul HR lainnya seperti Recruitment, Attendance, Time Off, Payroll, dan Appraisal

1) MASUK MODUL EMPLOYEES

Pilih menu Employees → tampilan daftar karyawan dan departemen muncul

2) MEMBUAT DEPARTEMENT BARU

- Klik menu Employees → Departments → New
- Isi data departement : Nama, Manager, Parent
- Lalu klik save

3) MEMBUAT KARYAWAN BARU

- Klik Employee → new
- Isi data lengkap : Nama, Kontak, Jabatan, Departemen, Manager, Resume, Payrol, dll
- Aktivasi karyawan
- Klik save

4) MODUL

2. MODUL RECRUITMENT

Modul Recruitment (Rekrutmen) pada Odoo adalah bagian dari sistem Human Resource Management (HRM) yang digunakan untuk mengelola seluruh proses penerimaan karyawan baru secara terstruktur dan digital.

1) MASUK MODUL RECRUITMENT

Pilih menu Recruitment → tampilan menu akan muncul

2) MEMBUAT JOB POSISION

- Klik Recruitment → new
- Isi data : Job Title (contoh: HRD, Consultant), Department, Number of vacancies
- Aktifkan job position, sistem akan menampilkan lowongan di portal karir (website)
- Kandidat mengirim CV melalui website → data masuk ke menu **Applications**
- Screening kandidat
- Jika kandidat lolos HR membuat **Offer Letter**
- Jika diterima sistem otomatis membuat data di modul Employees → kandidat berubah status menjadi karyawan

3. MODUL TIME-OFF

Modul Time Off (Cuti) pada Odoo adalah bagian dari sistem Human Resource Management (HRM) yang digunakan untuk mengelola seluruh aktivitas cuti, izin, dan ketidakhadiran karyawan secara digital dan terintegrasi.

A. Kalender Time Off

- Menampilkan kalender cuti tahun 2026
- Setiap tanggal menunjukkan status cuti

B. Pending Requests

- Menampilkan jumlah cuti yang belum disetujui

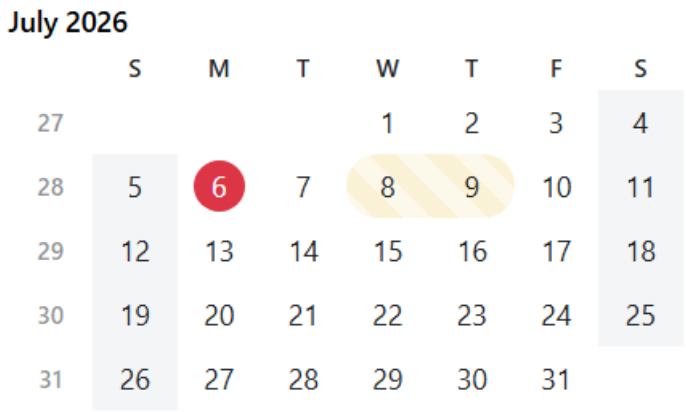
C. Legend Status

- Validated → cuti sudah disetujui
- To Approve → menunggu persetujuan
- Refused → cuti ditolak

1) PENGAJUAN CUTI KARYAWAN

- Klik new
- Isi form cuti: Jenis cuti (Leave Type), Tanggal mulai, Tanggal selesai, Alasan cuti
- Klik submit
- Setelah pengajuan: Status menjadi **To Approve**
- Manager menerima notifikasi dan melakukan → Approve / Reject

- Validasi sistem : status berubah menjadi Validated, kalender otomatis diperbarui, saldo cuti berkurang\



`

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis, perancangan proses bisnis, serta implementasi sistem menggunakan **Odoo ERP**, dapat disimpulkan bahwa penerapan modul **CRM, Sales, Human Resources (HR), Purchasing, Inventory, dan Finance & Accounting** mampu mengintegrasikan proses bisnis pada perusahaan **Sukses Fitting** ke dalam satu sistem yang saling terhubung. Setiap modul memiliki fungsi yang saling mendukung, mulai dari pengelolaan hubungan dengan pelanggan, proses penjualan, pengelolaan data karyawan, pengadaan barang, pengelolaan persediaan, hingga pencatatan transaksi keuangan.

Implementasi dilakukan sesuai dengan proses bisnis yang telah dimodelkan menggunakan **Business Process Model and Notation (BPMN)**. Pada modul CRM dan Sales, sistem mempermudah pengelolaan data pelanggan, peluang penjualan, hingga pembuatan quotation dan sales order. Pada modul HR, pengelolaan data karyawan, departemen, jabatan, dan absensi dapat dilakukan secara terpusat. Modul Purchasing mendukung proses pengadaan barang mulai dari pembuatan **Request for Quotation (RFQ)** hingga **Purchase Order (PO)**, sedangkan modul Inventory mengelola proses penerimaan barang, penyimpanan, penerapan metode **FIFO (First In First Out)**, alokasi stok, perpindahan barang, pengiriman, hingga retur barang. Selanjutnya, modul Finance & Accounting digunakan untuk mengelola invoice, vendor bill, pembayaran, serta pencatatan transaksi keuangan.

Dengan adanya implementasi Odoo ERP, proses bisnis perusahaan menjadi lebih efektif, efisien, dan terdokumentasi dengan baik. Seluruh data antar departemen terintegrasi secara **real-time**, sehingga memudahkan proses monitoring, mengurangi kesalahan pencatatan, meningkatkan akurasi data, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat.

4.2 Saran

Agar implementasi sistem Odoo ERP dapat memberikan manfaat yang lebih optimal, terdapat beberapa saran yang dapat dipertimbangkan, yaitu:

1. Melakukan pelatihan kepada seluruh pengguna agar dapat memanfaatkan setiap modul Odoo secara maksimal.
2. Melakukan pembaruan dan pemeliharaan sistem secara berkala untuk menjaga keamanan serta performa aplikasi.
3. Mengembangkan implementasi dengan menambahkan modul lain yang belum digunakan, seperti Manufacturing, Website, Point of Sale (POS), atau Project Management sesuai kebutuhan perusahaan.

4. Melakukan evaluasi terhadap proses bisnis secara berkala agar sistem tetap sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan yang terus berkembang.
5. Mengoptimalkan integrasi antar modul sehingga seluruh aktivitas bisnis dapat dikelola secara lebih efektif, efisien, dan terpusat.