

**DESAIN PROSES BISNIS SISTEM ENTERPRISE RESOURCE  
PLANNING DALAM PENGGUNAAN SOFTWARE ODOO PADA  
BISNIS UMKM KONVEKSI**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata-1  
Program Studi Teknik Industri - Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia**



Nama : Ahmad Rafif Mujaddid  
No. Mahasiswa : 20522371

**PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI PROGRAM SARJANA  
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI  
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
YOGYAKARTA  
2024**

**PERNYATAAN KEASLIAN**

Saya mengakui bahwa tugas akhir ini adalah hasil karya saya sendiri kecuali kutipan dan ringkasan yang seluruhnya sudah saya jelaskan sumbernya. Jika dikemudian hari ternyata terbukti pengakuan saya ini tidak benar dan melanggar peraturan yang sah maka saya bersedia ijazah yang telah saya terima ditarik kembali oleh Universitas Islam Indonesia.

Yogyakarta, 26 Januari 2024



Handwritten signature of Ahmad Rafif Mujaddid.

(Ahmad Rafif Mujaddid)  
20522371

## SURAT BUKTI PENELITIAN



### Surat Keterangan Penelitian

Nomor : DK0086

Yogyakarta, 3 Juli 2024

Lampiran : -

Kepada,  
Dekan Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia  
Yogyakarta 55584

Penelitian tugas akhir merupakan kesempatan yang baik bagi mahasiswa untuk dapat mengetahui secara langsung dan mendapatkan data yang akurat. Sehubungan dengan telah berjalannya proses penelitian yang sudah dilaksanakan mahasiswa/i Universitas Islam Indonesia di UMKM Dikaoske Screenprinting dengan detail sebagai berikut:

No	Nama	NIM
1	Rona Sutra Dewangga Dyah Utami	20522051
2	Rayhan Gymnastiar Hadinata	20522067
3	Azzahra Tiffany Rachmad	20522052
4	Ahmad Rafif Mujaddid	20522371

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa/i Universitas Islam Indonesia telah selesai menjalankan penelitian terhitung **20 Januari 2024** sampai dengan **16 Juni 2024**.

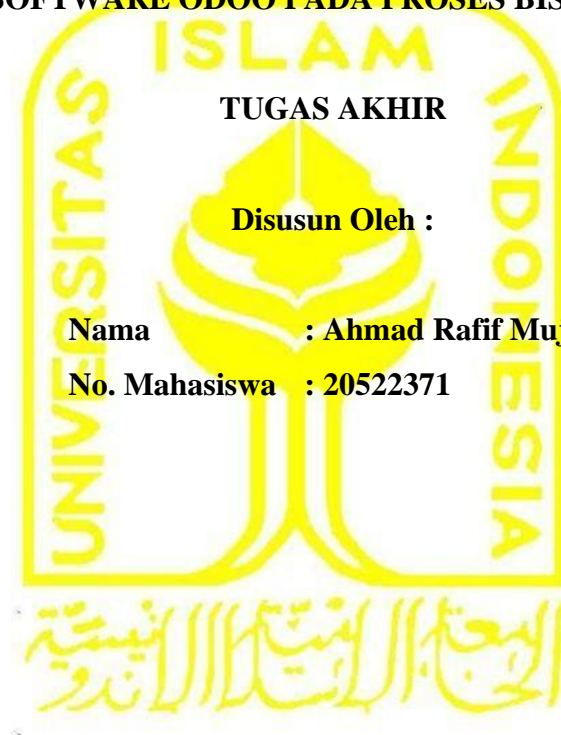
Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terimakasih.

PEMILIK DIKAOSKE SCREENPRINTING

Aditya Dwi Nurcahyo

**LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING**

**DESAIN PROSES BISNIS SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING DALAM  
PENGUNAAN SOFTWARE ODOO PADA PROSES BISNIS UMKM KONVEKSI**



**TUGAS AKHIR**

**Disusun Oleh :**

**Nama : Ahmad Rafif Mujaddid**

**No. Mahasiswa : 20522371**

**Yogyakarta, 26 Januari 2024**

**Dosen Pembimbing**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ridwan', is written over the name of the supervisor.

**(Ir. Muhammad Ridwan Andi Furnomo, S.T, M.Sc, Ph.D, IPM)**

**LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI****DESAIN PROSES BISNIS SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING DALAM  
PENGUNAAN SOFTWARE ODOO PADA PROSES BISNIS UMKM KONVEKSI****TUGAS AKHIR**

Disusun Oleh :

Nama : Ahmad Rafif Mujaddid

No. Mahasiswa : 20 522 371

Telah dipertahankan di depan sidang penguji sebagai salah satu syarat untuk  
memperoleh gelar Sarjana Strata-1 Teknik Industri Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia

Yogyakarta, 8 Agustus 2024

**Tim Penguji**

Ir. Muhammad Ridwan Andi Purnomo,  
S.T., M.Sc., Ph.D., IPM

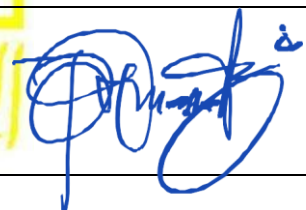
Ketua

Dr. Ir. Agus Mansur, S.T., M.Eng.Sc., IPU

Anggota I

Ir. Ira Promasanti Rachmadewi, M.Eng.,  
IPU., ASEAN Eng.

Anggota II



Mengetahui,

Ketua Program Studi Teknik Industri Program Sarjana  
Fakultas Teknologi Industri  
Universitas Islam Indonesia

**Ir. Muhammad Ridwan Andi Purnomo, S.T, M.Sc, Ph.D, IPM**

NIK. 015220101

### **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Tugas akhir ini dipersembahkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT sebagai wujud ibadah penulis sebagai hambaNya, Kepada kedua orang tua penulis yang tidak hentinya memberikan dukungan moral dan *material* kepada penulis, serta seluruh pihak yang telah mendampingi proses belajar penulis selama menempuh pendidikan strata-1.

**MOTTO**

“Ya Allah, tidak ada kemudahan kecuali yang Engkau buat mudah. Dan Engkau menjadikan kesedihan (kesulitan), jika Engkau kehendaki pasti akan menjadi mudah” (Ibnu Hibban dalam Shahihnya [3/255])

“Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya” (Al-Baqarah 286)

## KATA PENGANTAR

***Bismillahirrahmanirrahim***

***Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.***

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT Tuhan semesta alam yang senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Desain Proses Bisnis Sistem *Enterprise Resource Planning* Dalam Penggunaan *Software* Odoo Pada Proses Bisnis Umkm Konveksi (Studi Kasus: UMKM Dikaoske)”. Shalawat serta salam juga tidak lupa tercurah pada baginda nabi besar Muhammad SAW.

Proses dalam penyusunan laporan tugas akhir tersebut tentunya penulis mendapat bantuan dari banyak pihak sehingga laporan dapat terselesaikan dengan baik. Penulis mendapat banyak bantuan, dukungan, hingga doa dari bergai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin berterima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Hari Purnomo, M.T., IPU., ASEAN.ENG. selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Ir. Muhammad Ridwan Andi Purnomo, S.T., M.Sc., Ph.D., IPM selaku Ketua Program Studi Teknik Industri Program Sarjana, Fakultas Teknologi Industri, Universitas Islam Indonesia sekaligus selaku dosen pembimbing yang senantiasa membantu penulis dan memberikan kemudahan dalam penyusunan tugas akhir.
3. Pemilik UMKM Dikaoske yang telah berkenan memberikan izin untuk melakukan penelitian di tempat usahanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian ini.
4. Bapak Rifqi Albana, Ibu Fahmi Indrarti, Ahmad Mumtaz Aulia, Zakia Ayu Maulani, Ahmad Nafi’ Royhan Maududdi, Zahra Saliha Izzati, dan Zahira Safia Hafidza selaku keluarga dari penulis atas doa dan dukungan yang senantiasa diberikan kepada penulis hingga saat ini.
5. Seluruh dosen Teknik Industri Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ilmu yang sangat berharga bagi penulis.
6. Anjelita Puspita Maharani, Fatma Fauzia, Fadila Halim Setyawan, Ardhini Ramadhani Yusri, Annisa Restia Dwiandra, M. Imam Taufik, Berliana Frisca Azzahra, Azzahra Tiffany Rachmad, Arif Satrio Wibowo, Rangga Aulia Rahman selaku orang terdekat yang senantiasa mendampingi serta memberikan dorongan dan motivasi sehingga peneliti dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
7. Keluarga Laboratorium *Enterprise Resource Planning* yang sudah memberikan dukungan dan tempat untuk berkembang serta mendalami keilmuan ERP dalam 2 tahun terakhir.
8. Teman-teman Teknik Industri angkatan 2020 yang telah bersama-sama berjuang selama masa perkuliahan.

Penulis menyadari dan memohon maaf bahwa terdapat banyak kekurangan dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan tugas akhir. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dalam proses penyempurnaan. Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

***Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.***

## ABSTRAK

Seiring dengan pertumbuhan UMKM pada pembangunan ekonomi di Indonesia, pemberdayaan UMKM pada penggunaan teknologi informasi dapat memberikan nilai tambah dalam pengelolaan perusahaan. Salah satu cara untuk meningkatkan pengelolaan bisnis adalah dengan menggunakan teknologi informasi seperti ERP yang memiliki fitur pencatatan keuangan, otomatisasi, dan pengambilan keputusan dapat sangat penting bagi bisnis. UMKM Dikaoske merupakan UMKM yang bergerak di bidang konveksi dimana setiap harinya dapat menerima pesanan skala partai kecil sampai partai besar. Dengan banyaknya pesanan UMKM Dikaoske seringkali mengalami kendala seperti hilangnya catatan pesanan dan hilangnya nota pembayaran karena pencatatan secara manual. Oleh karena itu, pemilik merasa membutuhkan penerapan sebuah sistem terintegrasi dalam hal ini adalah Sistem ERP Odoo untuk membantu pelaksanaan proses bisnis pada UMKM Dikaoske. Akan tetapi, implementasi ERP yang banyak dilakukan jarang sekali melalui perencanaan yang matang sehingga banyak juga yang mengalami kegagalan. Sehingga pada penelitian ini akan dilakukan perencanaan yang baik sebelum melakukan proyek implementasi Odoo menggunakan metode Action Design Research dengan menghasilkan output blueprint sebagai panduan pelaksanaan implementasi Sistem ERP Odoo. Dokumen blueprint yang digunakan pihak UMKM dalam mengimplementasikan Sistem ERP mencakup modul *sales management*, *purchase & inventory management*, dan *financial and accounting*. Penelitian ini juga dapat dijadikan sebagai rekomendasi perubahan proses bisnis dan/atau kustomisasi pada proyek implementasi Sistem ERP Odoo.

**Kata Kunci:** *UMKM, ERP, Action Design Research, Blueprint*

## DAFTAR ISI

PERNYATAAN KEASLIAN .....	ii
SURAT BUKTI PENELITIAN .....	iii
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING .....	iv
LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PENGUJI .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
MOTTO .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
1.5 Batasan Penelitian .....	6
BAB II .....	8
TINJAUAN PUSTAKA .....	8
2.1 Kajian Literatur .....	8
2.2 Landasan Teori .....	12
2.2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) .....	12
2.2.2 Enterprise Resource Planning .....	13
2.2.3 Proses Bisnis .....	14
2.2.4 Business Process Modelling Notation (BPMN) .....	14
2.2.5 Scope and Commitment .....	17
2.2.6 Blueprint .....	17
2.2.7 Software Odoo .....	18
2.2.8 Action Design Research .....	18
2.2.9 User Acceptance Testing .....	19
BAB III .....	20
METODE PENELITIAN .....	20
3.1 Objek Penelitian .....	20
3.2 Data Penelitian .....	20
3.2.1 Data Primer .....	20
3.2.2 Data Sekunder .....	20
3.3 Alur Penelitian .....	21
BAB IV .....	25
PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA .....	25
4.1 Profil UMKM .....	25
4.2 <i>Problem Formulation</i> .....	26
4.2.1 Permasalahan UMKM .....	26
4.2.2 Ruang Lingkup .....	28

4.2.3	Analisis Proses Bisnis Saat ini .....	30
4.2.4	Analisis Kesenjangan .....	33
4.2.5	BPR Scope.....	42
4.2.6	Technical Scope .....	45
4.3	<i>Building, Intervention, and Evaluation (BIE)</i> .....	47
4.3.1	Building.....	47
4.3.2	Intervention .....	82
4.3.3	Evaluation.....	84
BAB V.....		87
PENGUJIAN SISTEM DAN PEMBAHASAN .....		87
5.1	Pengujian <i>User Acceptance Test</i> .....	87
5.2	<i>Reflection and Learning</i> .....	90
5.1.1	Refleksi Artefak Blueprint .....	90
5.1.2	Pembelajaran .....	91
BAB VI .....		93
PENUTUP.....		93
6.1	Kesimpulan.....	93
6.2	Saran .....	94
DAFTAR PUSTAKA .....		96
Lampiran A. <i>Minutes of Meeting 1</i> .....		99
Lampiran B. <i>Minutes of Meeting 2</i> .....		99
Lampiran C. <i>Minutes of Meeting 3</i> .....		101
Lampiran D. <i>Minutes of Meeting 4</i> .....		102

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kajian Literatur .....	10
Tabel 4.1 Daftar Pertanyaan.....	27
Tabel 4.2 Analisis Proses Bisnis Saat Ini (As-Is).....	30
Tabel 4.3 Perbandingan Proses Bisnis .....	33
Tabel 4.4 Analisis Kesenjangan .....	39
Tabel 4.5 BPR Scope .....	42
Tabel 4.6 Tipe Produk Sales Management.....	48
Tabel 4.7 Jenis Produk Sales Management.....	49
Tabel 4.8 Satuan Ukuran Produk Sales Management .....	51
Tabel 4.9 Daftar Produk Sales Management.....	51
Tabel 4.10 Daftar Pelanggan Sales Management.....	52
Tabel 4.11 Ringkasan Proses Bisnis Sales Management .....	54
Tabel 4.12 Integrasi Modul Sales Management.....	54
Tabel 4.13 Tipe Bahan Baku Purchase & Inventory Management.....	58
Tabel 4.14 Jenis Bahan Baku Purchase & Inventory Management .....	59
Tabel 4.15 Satuan Bahan Baku Purchase & Inventory Management .....	60
Tabel 4.16 Varian Bahan Baku Purchase & Inventory Management .....	60
Tabel 4.17 Daftar Gudang Purchase & Inventory Management.....	61
Tabel 4.18 Daftar Bahan Baku Purchase & Inventory Management.....	61
Tabel 4.19 Daftar Vendor Purchase & Inventory Management.....	61
Tabel 4.20 Ringkasan Proses Bisnis Purchase & Inventory Management .....	64
Tabel 4.21 Integrasi Modul Purchase & Inventory Management .....	64
Tabel 4.22 Daftar Chart of Account.....	72
Tabel 4.23 Daftar Jurnal Transaksi .....	72
Tabel 4.24 Journal Entry Financial and Accounting.....	73
Tabel 4.25 Ringkasan Proses Bisnis Financial and Accounting .....	79
Tabel 4.26 Hasil Intervensi Blueprint .....	83
Tabel 4.27 Hasil Evaluasi Blueprint .....	84
Tabel 5.1 Daftar Pertanyaan Kuesioner UAT .....	87
Tabel 5.2 Bobot Nilai Kuesioner.....	87
Tabel 5.3 Hasil User Acceptance Test Responden .....	88
Tabel 5.4 Hasil Persentase Pertanyaan User Acceptance Test.....	89
Tabel 5.5 Refleksi Artefak Blueprint .....	90

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Jumlah UMKM di Indonesia .....	2
Gambar 2.1 <i>Flow Object</i> BPMN .....	15
Gambar 2.2 <i>Swimlane</i> BPMN .....	16
Gambar 2.3 <i>Artifacts</i> BPMN .....	16
Gambar 2.4 <i>Connection Object</i> BPMN.....	16
Gambar 3.1 Alur Penelitian.....	21
Gambar 4.1 BPMN Proses Bisnis <i>As-Is</i> Modul <i>Sales Management</i> .....	53
Gambar 4.2 BPMN Proses Bisnis <i>To-Be</i> Modul <i>Sales Management</i> .....	54
Gambar 4.3 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat <i>Quotation</i> .....	55
Gambar 4.4 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat <i>Sales Order</i> .....	56
Gambar 4.5 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat <i>Invoice</i> .....	56
Gambar 4.6 BPMN Sub Proses Bisnis Pengembalian Barang .....	57
Gambar 4.7 BPMN Proses Bisnis Modul <i>Purchase &amp; Inventory Management</i> .....	62
Gambar 4.8 BPMN Proses Bisnis Pengadaan Barang .....	63
Gambar 4.9 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Barang Penjualan .....	63
Gambar 4.10 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Bahan Baku .....	64
Gambar 4.11 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat <i>Purchase Order</i> .....	65
Gambar 4.12 BPMN Sub Proses Bisnis Penerimaan <i>Material</i> .....	66
Gambar 4.13 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat <i>Vendor Bill</i> .....	66
Gambar 4.14 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Produk Produksi .....	67
Gambar 4.15 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Pengiriman Produk Pesanan.....	68
Gambar 4.16 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Retur Pelanggan .....	68
Gambar 4.17 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Bahan Baku .....	69
Gambar 4.18 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola <i>Retur Vendor</i> .....	70
Gambar 4.19 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Pengeluaran Bahan Baku Produksi.....	71
Gambar 4.20 BPMN Proses Bisnis Transaksi Pembelian dan Penjualan .....	78
Gambar 4.21 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Laporan Keuangan .....	78
Gambar 4.22 BPMN Proses Bisnis <i>Internal Transfer</i> .....	78
Gambar 4.23 BPMN Sub Proses Bisnis Menerima Pembayaran Pelanggan .....	79
Gambar 4.24 BPMN Sub Proses Bisnis Mengeluarkan Pembayaran Vendor .....	80
Gambar 4.25 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat Laporan Keuangan .....	81
Gambar 4.26 BPMN Sub Proses Bisnis <i>Internal Transfer Bank dan Cash</i> .....	82

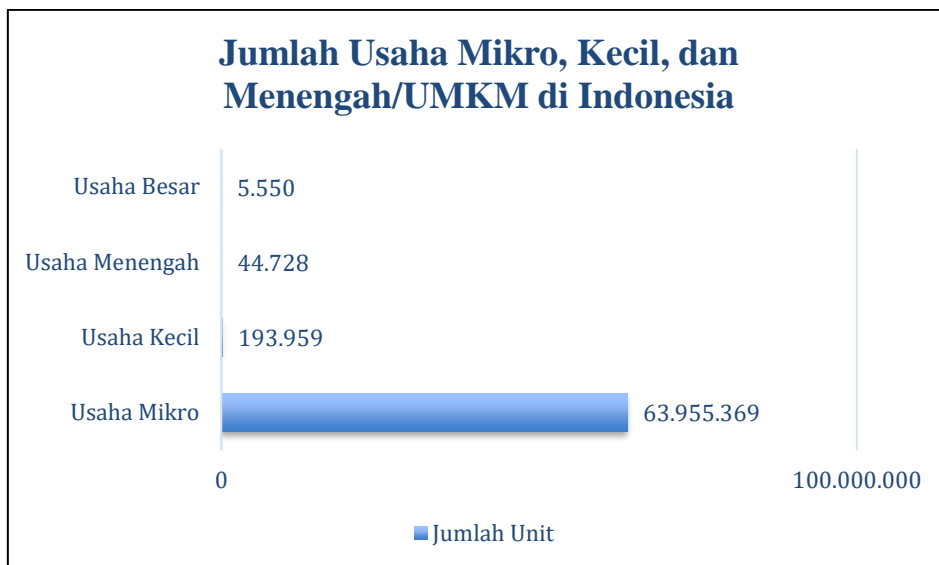
## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Pembangunan ekonomi suatu negara pada dasarnya merupakan interaksi dari berbagai kelompok variabel antara lain sumber daya manusia, sumber daya alam, modal, teknologi, dan lain-lain. Adanya pengaruh positif pertumbuhan penduduk terhadap pembangunan ekonomi di mana kondisi dan kemajuan penduduk sangat erat terkait dengan tumbuh dan berkembangnya usaha ekonomi. Keberhasilan Pertumbuhan ekonomi saat ini dapat di lihat dari kemampuan suatu negara untuk menyediakan berbagai jenis barang dan jasa secara ekonomi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan kemajuan teknologi informasi yang setiap saat terus berkembang (Halim, 2020). Peran usaha mikro, kecil dan menengah (UMKM) memiliki arti yang begitu penting bagi suatu daerah terutama sebagai salah satu penggerak pertumbuhan ekonomi daerah. UMKM telah menjadi komponen yang sangat penting dalam struktur perekonomian Indonesia karena jumlahnya yang jauh lebih banyak dibandingkan dengan perusahaan industri besar (Akbar, 2018). UMKM merupakan salah satu sektor yang memberikan kontribusi terhadap Produk Domestik Bruto Indonesia dan menciptakan lapangan kerja karena besarnya jumlah UMKM yang ada di Indonesia.

Berdasarkan data dari [katadata.co.id](http://katadata.co.id), jumlah UMKM di Indonesia pada tahun 2021 mencapai 64,2 juta UMKM. Jumlah ini mengalami penurunan jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu sebesar 65,5 juta UMKM. Dari keseluruhan jumlah UMKM, Usaha mikro menjadi paling dominan dengan mencapai 63.955.369 Unit. Kementerian Keuangan (Kemenkeu) menyebut, sebagian besar UMKM masih mengalami berbagai tantangan, seperti kesulitan naik kelas, minim akses digitalisasi, sulit menembus pasar global, hingga kekurangan layanan finansial. Meskipun begitu, UMKM Indonesia mampu menyerap 97% tenaga kerja, menyumbang 57% terhadap Produksi Domestik Bruto (PDB), serta berkontribusi 15% terhadap ekspor nasional (Kementrian Koperasi dan UMKM, 2023).



Gambar 1.1 Jumlah UMKM di Indonesia

Salah satu segmen UMKM yang memerlukan perhatian adalah UMKM di bidang konveksi, sektor konveksi di Indonesia menunjukkan pertumbuhan yang signifikan dalam kategori usaha mikro. Bisnis konveksi ini berfokus pada produksi pakaian dan kebutuhan pakaian secara khusus. Kegiatan konveksi biasanya melibatkan penggunaan mesin jahit dan mempekerjakan tenaga kerja terampil. Pada penelitian ini, peneliti melihat adanya potensi besar dalam perkembangan UKM konveksi di Yogyakarta seperti yang diperlihatkan oleh Badan Pusat Statistik (2022), bahwa industri UMKM sektor konveksi atau pakaian jadi di Yogyakarta memiliki populasi tertinggi ketiga dengan jumlah 13,68 ribu unit usaha atau sebesar 11,07% dari jumlah keseluruhan UMKM di Yogyakarta. Angka tersebut merupakan angka yang tinggi dibandingkan dengan sektor usaha lainnya seperti pengolahan lainnya (4,66%), dan tekstil (3,94%).

Seiring dengan pertumbuhan tersebut, pemberdayaan UMKM pada era globalisasi ini menjadi penting untuk dilakukan, salah satunya penggunaan teknologi informasi yang dapat memberikan nilai tambah dalam pengelolaan perusahaan, beberapa aspek seperti penyediaan pencatatan keuangan, perencanaan, pengendalian, maupun pengambilan keputusan dapat menjadi aspek yang meningkatkan kinerja perusahaan (Candra, 2012). Pada umumnya, teknologi komunikasi dan informasi berhubungan dengan ilmu yang berhubungan dengan alat atau mesin yang diciptakan untuk mempermudah manusia dalam menyelesaikan berbagai macam masalah atau pekerjaan yang terdapat di dunia. Teknologi yang semakin canggih itu pula yang membuat manusia terus menunjukkan keterampilan dan memberikan inovasi untuk

menciptakan teknologi yang lebih baru. Penemuan teknologi dapat memberikan banyak manfaat terhadap kehidupan manusia. Dengan adanya pemanfaatan teknologi diharapkan dapat memainkan peran yang vital di dalam proses bisnis UMKM tersebut. Kehadiran Teknologi Informasi (TI) mengubah cara-cara di dalam suatu bisnis dari yang semula konvensional menjadi sesuatu yang baru baik dari sisi peluang maupun tantangannya. Selain itu dengan adanya teknologi informasi dapat membantu untuk memproses, mengelola, dan menampilkan informasi keuangan dengan dukungan sistem informasi. Kemudahan ini memungkinkan perusahaan untuk meningkatkan kinerjanya dan mencapai keunggulan kompetitif bagi perusahaan, yang sejalan dengan strategi bisnisnya (Sudirman, et al., 2020). Bagi pelaku UMKM, teknologi informasi berguna karena kegiatan usahanya tidak saja hanya berhadapan dengan UMKM sejenis akan tetapi juga menghadapi serbuan produk-produk dari luar yang memiliki kualitas produk yang dapat lebih baik (Akhmad & Purnomo, 2021).

UMKM Dikaoske merupakan salah satu UMKM yang bergerak pada sektor industri pengolahan pakaian jadi. UMKM Dikaoske telah berdiri dari 3 Maret 2020 dan beralamat di Jalan Imogiri Barat, Bungas, Sumberagung, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. UMKM Dikaoske memproduksi pakaian mulai dari kaos, jaket, seragam kerja, tas, dll, selain itu UMKM Dikaoske juga menerima jasa sablon kaos, jaket, dan pakaian lainnya. Usaha yang dilakukan UMKM ini menerapkan sistem produksi *Make-to-Order*, dimana mekanisme jenis tersebut diawali dengan pesanan pelanggan yang dilanjutkan dengan proses produksi. Pada saat ini, UMKM Dikaoske masih menggunakan sistem pencatatan buku manual dalam menjalankan proses bisnisnya seperti pencatatan pesanan, pencatatan persediaan bahan baku, jumlah produksi, dan pencatatan keuangan masuk atau keluar. Sistem kerja pada UMKM Dikaoske yang masih sangat manual menyebabkan sering ditemukannya permasalahan dalam proses produksi ataupun pelayanan pelanggan yang kurang efisien dan efektif. Dengan kondisi tersebut, pemilik UMKM Dikaoske merasa kesulitan dalam mengelola data serta informasi seiring dengan banyaknya pesanan yang diterima dalam waktu yang singkat serta pertumbuhan bisnis UMKM ini yang semakin pesat. Oleh karena itu, untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu adanya sistem informasi terintegrasi seperti sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) yang dapat memperbaiki sistem usaha yang digunakan oleh UMKM Dikaoske menjadi sistem yang terkomputerisasi. Akan tetapi implementasi ERP yang banyak dilakukan sekarang jarang sekali melalui perencanaan yang matang. Trunick melaporkan bahwa 40 persen dari semua instalasi ERP hanya mencapai implementasi parsial dan hampir 20 persen gagal total (Trunick,

1999). Oleh karena itu, sebelum melaksanakan implementasi Sistem ERP, maka perlu dilakukan perencanaan yang baik terlebih dahulu.

*Enterprise Resource Planning* (ERP) merupakan salah satu penerapan teknologi informasi yang dapat digunakan dalam perusahaan karena mampu mengintegrasikan atau menyatukan segala proses bisnis di perusahaan dan mengotomatisasinya. ERP juga merupakan sebuah rancangan dari gagasan atau ide agar dapat mengintegrasikan segala area fungsi pada perusahaan supaya mendapatkan hasil proses bisnis secara efisien dan efektif (Fatoni & Nugroho, 2023). Menurut (Indrayani & Maulidahniar, 2017) ERP adalah salah satu sistem informasi berbasis komputer untuk mengelola proses produksi barang, perencanaan distribusi barang, pemasangan barang, sumber daya internal dan eksternal berwujud termasuk aset, sumber daya manusia, sumber daya keuangan dalam menghasilkan suatu sistem informasi di perusahaan manufaktur atau perusahaan jasa. ERP memiliki 3 komponen, yaitu *Enterprise*, *Resource*, dan *Planning* atau bisa disebut dengan Perusahaan, Sumber Daya, dan Perencanaan.

Dalam penggunaan *software* ERP, terdapat dua jenis *software* ERP yaitu *proprietary software* dan *open source software*. Sistem ERP *open source* menawarkan banyak variasi sistem terintegrasi dengan menawarkan biaya yang terjangkau serta dapat memenuhi kebutuhan implementasi pada skala bisnis kecil dan menengah (Olson & Staley, 2012). Kelebihan *opensource software* (OSS) ERP dibandingkan dengan *proprietary software* adalah berkurangnya tingkat ketergantungan perusahaan atau organisasi pada suatu vendor *software* ERP, disamping itu juga dapat meningkatkan adaptabilitas berdasarkan karakteristik masing-masing perusahaan. Oleh karena itu, untuk mengimplementasikan sistem ERP pada suatu UMKM dapat menggunakan *opensource ERP software*. Salah satu *software* ERP dengan jenis *opensource* yang dapat digunakan UMKM antara lain *Software Odoo* karena tidak memerlukan modal yang besar dan juga tidak memerlukan waktu yang lama untuk penggunaannya. Dengan adanya proses penggunaan sistem ERP, *Software Odoo* dapat dijadikan salah satu solusi sistem ERP yang dapat diterapkan UMKM sehingga dapat digunakan terus-menerus sesuai dengan kebutuhan fungsional bisnis. Dalam memilih sistem ERP yang tepat untuk UMKM, pihak UMKM wajib mengetahui modul-modul yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan bisnis. Hal tersebut bertujuan agar tidak menghambat efisiensi dan produktivitas apabila UMKM menggunakan modul-modul ERP yang kurang lengkap atau tidak sesuai kebutuhan.

Penelitian ini berfokus pada perencanaan untuk mengimplementasikan sistem ERP berbasis ERP *opensource* menggunakan sistem Odoo di UMKM Dikaoske. Adapun metode

perencanaan implementasi yang dipilih adalah metode *Action Design Research* (ADR). *Action Design Research* (ADR) adalah metode penelitian yang bertujuan untuk memahami objek yang diteliti dengan berinteraksi langsung dengannya. Metode ini menggabungkan *Action Research* (AR) dan *Design Research* (DR) untuk mengubah lingkungan dengan menggunakan objek sistem informasi. Alasan pemilihan metode tersebut adalah karena peneliti terlibat secara langsung pada kegiatan implementasi yang bertujuan untuk memahami secara langsung objek penelitiannya, selain itu metode ADR juga terdiri dari tahapan yang sederhana yakni formulasi masalah, konfigurasi sistem, serta evaluasi dan pembelajaran. Tahapan ADR dimulai dengan *problem formulation* atau mengidentifikasi permasalahan yang terjadi pada UMKM Dikaoske, dimana dari permasalahan tersebut dapat dilanjutkan untuk dilakukan *Building, Intervention, dan Evaluation* (BIE). Dengan demikian tujuan pada tugas akhir ini, membuat *artefak* teknik industri seperti *blueprint* dan sistem ERP Odoo yang disesuaikan dengan proses bisnis UMKM Dikaoske. Dokumen *blueprint* tersebut akan dijadikan sebagai panduan dalam melakukan pengimplementasian sistem ERP Odoo pada UMKM Dikaoske.

## 1.2 Rumusan Masalah

Rumusan masalah atau *problem statement* adalah fokus dari perhatian penulis dalam menjalankan proses penelitiannya. Rumusan masalah merupakan gambaran yang jelas tentang isu yang ingin diselesaikan atau diperbaiki melalui penelitian dimana rumusan masalah adalah kelanjutan dari latar belakang masalah. Rumusan masalah ditulis dalam bentuk pertanyaan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah pada laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana hasil perbandingan proses bisnis UMKM Dikaoske dengan proses bisnis pada Sistem ERP Odoo serta perubahan agar dapat menyesuaikan proses bisnis Odoo?
2. Apa saja modul yang diimplementasikan pada Sistem ERP Odoo berdasarkan kebutuhan pada UMKM Dikaoske?
3. Apa saja tahapan pembuatan Dokumen *Blueprint* beserta hasilnya dalam penerapan *open source* ERP Odoo pada UMKM Dikaoske yang sesuai dengan metode *action design research*?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini sebagai berikut:

1. Mengetahui hasil perbandingan proses bisnis UMKM Dikaoske dengan proses bisnis pada Sistem ERP Odoo serta perubahan agar dapat menyesuaikan proses bisnis Odoo.
2. Melakukan tahapan *problem formulation* untuk mengidentifikasi kebutuhan modul serta melakukan analisis proses bisnis yang berjalan pada UMKM Dikaoske.
3. Mengetahui tahapan dalam pembuatan dokumen *blueprint* beserta hasilnya dalam penerapan sistem ERP Odoo pada UMKM Dikaoske yang sesuai dengan *metode action design research*..

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

Berikut merupakan manfaat dari penelitian ini:

1. Bagi UMKM
  - a. Penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai peningkatan proses bisnis UMKM agar dapat lebih efektif dan efisien.
  - b. Penelitian ini dapat dimanfaatkan sebagai peningkatan akurasi informasi untuk kebutuhan evaluasi kinerja bisnis.
2. Bagi Peneliti
  - a. Penelitian ini dapat digunakan sebagai penerapan teori yang didapatkan selama kuliah di dunia kerja serta sebagai perbandingan antara ilmu teori di teknik industri dengan penerapan di dunia kerja.
  - b. Penelitian ini dapat dimanfaatkan untuk menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman praktik khususnya pada proses bisnis *Enterprise Resource Planning* (ERP).
3. Bagi Akademisi
  - a. Penelitian ini dapat digunakan sebagai referensi penelitian selanjutnya mengenai perencanaan implementasi sistem ERP melalui proses bisnis pada suatu UMKM.

#### **1.5 Batasan Penelitian**

Batasan penelitian diperlukan untuk memberikan ruang lingkup kajian, adapun batasan permasalahan dari penyelesaian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian dibatasi hanya pada permasalahan proses bisnis yang dilakukan pada UMKM Dikaoske.
2. Penelitian ini dibatasi hanya pada proses *pra-implementasi*, sehingga peneliti tidak melakukan pengukuran pada tahap implementasi maupun setelahnya.

3. Modul yang akan diterapkan terbatas pada hasil *problem formulation* dan permintaan dari kebutuhan pihak UMKM Dikaoske

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kajian Literatur**

Kajian pustaka merupakan sekumpulan penjelasan dari berbagai ilmu pengetahuan yang digunakan sebagai panduan dan informasi dalam melakukan penelitian. Kajian literatur merupakan langkah pertama dan penting dalam penyusunan sebuah rencana penelitian. Kajian literatur adalah satu penelusuran dan penelitian kepustakaan dengan membaca berbagai buku, jurnal, dan terbitan-terbitan lain yang berkaitan dengan topik penelitian, untuk menghasilkan satu tulisan berkenaan dengan satu topik atau isu tertentu (Marzali, 2016). Penelitian yang digunakan merupakan penelitian yang memiliki keterkaitan pada topik maupun konsep permasalahan. Adapun berikut merupakan kajian literatur dari beberapa penelitian terdahulu:

(Yuliharso, Witjaksono, & Budiono, 2023) melakukan penelitian dengan judul “Perancangan Sistem Erp Pada Proses *Production* Pada Smart Ukm Dengan Metode *Accelerated Sap* Berbasis *Blueseer*”. Penelitian ini dilakukan untuk melakukan penerapan ERP melalui software yang bersifat *open source* dengan menggunakan metode *Accelerated SAP* (ASAP). Penelitian ini menghasilkan proses bisnis usulan bagi divisi *Sales and Distribution* melalui pembuatan *solution design* sehingga dapat mempermudah proses pengembangan aplikasi pada penelitian selanjutnya.

(Bagaskara & Anggraeni, 2022) melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kesenjangan Proses Bisnis Dengan *Blueprint* Implementasi Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP)”. Penelitian ini dilakukan dengan berdasarkan permasalahan proses penyaluran informasi yang masih dilakukan secara manual pada kegiatan yang dilakukan pelaku bisnis. Proses pengimplementasian sistem ERP pada pelaku bisnis dapat menjadikan salah satu alternatif untuk mengurangi terjadinya resiko. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan melakukan pembaharuan proses bisnis yang terjadi melalui adanya dokumen *blueprint*. Dokumen *blueprint* tersebut digunakan peneliti dalam mengimplementasikan sistem ERP pada proses pencatatan seluruh kegiatan dan memodernisasi proses bisnis IKM tersebut.

(Novitasari, Witjaksono, & Saputra, 2023) melakukan penelitian dengan judul “Perancangan Sistem Smart Ukm Untuk Proses Bisnis Akuntansi Berbasis *Enterprise Resource Planning* (ERP) Menggunakan Metode *Accelerated SAP* (ASAP)”. Penelitian ini dilakukan sebagai

upaya untuk meningkatkan kinerja proses bisnis dalam sehari-hari sehingga proses bisnis jadi lebih efektif dan efisien terutama pada proses pencatatan transaksi dan pelaporan keuangan bagi UKM. Selain itu, peneliti juga ingin meningkatkan strategi penjualan, pengendalian biaya, dan pengambilan keputusan yang tepat melalui perancangan sistem ERP yang berbasis *open source*. Penelitian ini memberikan solusi bagi pelaku UKM dalam menjalankan proses bisnis menggunakan sistem *Smart* UKM berbasis sistem ERP untuk menerapkan modul akuntansi.

(Bernadhi, Mas'idah, Djoenaedi, Afrian, & Mulyaningsih, 2022) melakukan penelitian dengan judul “*Data Flow Diagram (DFD) Dan Blueprint* Sebagai Rancangan Awal Pembuatan *Enterprise Resource Planning (ERP)* Pada Pengadaan Dan Pengendalian Persediaan Bahan Baku”. Penelitian ini dilakukan untuk membantu merancang strategi dalam pembuatan sistem pengadaan dan persediaan bahan baku IKM Ruzich. Penelitian ini menggunakan *Data Flow Diagram (DFD)* sebagai model awal perencanaan sistem informasinya sehingga menghasilkan *context diagram* dan perinciannya serta *blueprint* sebagai pelengkap gambar sistem DFD.

(Rosmalina & Indra, 2018) melakukan penelitian dengan judul “Perancangan *Enterprise Resource Planning (ERP)* Untuk Menunjang Fungsi Bisnis Di PT. Selectrix Indonesia”. Penelitian ini dilakukan sebagai langkah awal dalam menerapkan strategi integrasi seluruh aspek kegiatan operasional perusahaan baik internal maupun eksternal. Perancangan sistem ERP yang dilakukan agar menghindari kegagalan akibat over budget, over time dalam pengerjaan proyek. Output yang dapat diperoleh dari adanya perancangan ini yaitu berupa blueprint sistem ERP untuk diterapkan pada PT. Selectrix Indonesia yang didasari proses bisnis dan kebutuhan perusahaan.

Adapun ringkasan dari kajian literatur, dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1 *State of The Art*

No	Penulis	Judul	Software	Metode Penelitian				Artefak Penelitian
			ERP Open Source	ADR	ASAP	GAP Analysis	DFD/ERD	Blueprint
1.	(Yulihar, Witjaksono, & Budiono, 2023)	Perancangan Sistem ERP Pada Proses <i>Production</i> Pada <i>Smart Ukm</i> Dengan Metode <i>Accelerated Sap</i> Berbasis <i>Blueseer</i>	√		√			√
2.	(Bagaskara & Anggraeni, 2022)	Analisis Kesenjangan Proses Bisnis Dengan <i>Blueprint</i> Implementasi Sistem <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)				√		√
3.	(Novitasari, Witjaksono, & Saputra, 2023)	Perancangan Sistem <i>Smart Ukm</i> Untuk Proses Bisnis Akuntansi Berbasis <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP) Menggunakan Metode <i>Accelerated SAP</i> (ASAP)	√		√	√		√
4.	(Bernadhi, Mas'idah, Djoenaedi, Afrian, &	<i>Data Flow Diagram</i> (DFD) Dan <i>Blueprint</i> Sebagai Rancangan Awal Pembuatan <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP) Pada Pengadaan Dan Pengendalian Persediaan Bahan Baku					√	√

No	Penulis	Judul	Software	Metode Penelitian				Artefak Penelitian
			ERP Open Source	ADR	ASAP	GAP Analysis	DFD/ERD	Blueprint
	Mulyaningsih, 2022)							
5.	(Rosmalina & Indra, 2018)	Perancangan <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP) Untuk Menunjang Fungsi Bisnis Di PT. Selectrix Indonesia	√				√	√
6.	(Ruliansyah, Witjaksono, & Budiyo, 2023)	Perancangan <i>Blueprint</i> Sistem ERP Pada Proses <i>Production</i> Pada <i>Smart</i> UKM F&B Dengan Metode <i>Accelerated SAP</i> Berbasis <i>Blueseer</i>			√	√		√
7.	(Satrio, Supena, & Nurrahman, 2023)	Penyelarasan Proses Bisnis Perusahaan dengan Sistem <i>Enterprise Resource Planning</i> Menggunakan Software <i>Odoo</i>	√		√	√		√

Secara keseluruhan, beberapa penelitian terdahulu telah memanfaatkan beberapa metode untuk menganalisis bisnis proses yang ada pada tiap perusahaan. Akan tetapi, terdapat beberapa perbedaan utama pada penelitian yang akan dilakukan terhadap penelitian terdahulu yang telah dipaparkan mengenai perancangan implementasi sistem ERP pada sebuah perusahaan. Permasalahan utama yang ada pada UMKM Dikaoske adalah perusahaan yang belum menerapkan Sistem ERP untuk menjalankan proses bisnis secara terintegrasi, mulai dari proses pemesanan hingga proses pengelolaan keuangan sehingga membuat pertukaran informasi atau data yang cenderung lambat. Penelitian yang akan dilakukan ini merupakan tahap perancangan sebelum dilakukannya implementasi menggunakan metode *Action Design Research* dengan melakukan aktivitas di lapangan untuk pengembangan dan evaluasi proses bisnis pada suatu UMKM. Dengan menggunakan metode ini, penelitian dapat dijalankan secara langsung ke pihak UMKM untuk memahami objek penelitian sehingga dapat menjelaskan alur pengembangan sistem yang terdapat pada proses bisnis UMKM Dikaoske. Selain itu, penelitian ini dapat menjadi *guidelines* atau dasar acuan dalam membangun implementasi sistem ERP pada UMKM Dikaoske.

## **2.2 Landasan Teori**

### **2.2.1 Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)**

Usaha Mikro, Kecil Dan Menengah UMKM adalah unit usaha produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau Badan Usaha disemua sektor ekonomi. Pada prinsipnya, pembedaan antara Usaha Mikro (UMi), Usaha Kecil (UK), dan Usaha Menengah (UM) umumnya didasarkan pada nilai asset awal (tidak termasuk tanah dan bangunan), omset rata-rata pertahun atau jumlah pekerja tetap. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah memiliki pandangan yang berbeda-beda, antara lain:

#### **1. Usaha Mikro**

Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang. Adapun kriteria usaha mikro yang tertera pada undang-undang antara lain memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) tidak

termasuk tanah dan bangunan tempat usaha serta memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah)

## 2. Usaha Kecil

Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang dilakukan oleh individu atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil menurut Undang-Undang. Adapun kriteria Usaha Kecil yang tertera pada undang-undang antara lain memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha serta memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (Tiga Ratus Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (Dua Milyar Lima Ratus Juta Rupiah).

## 3. Usaha Menengah

Usaha Menengah adalah Usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, bukan anak perusahaan atau cabang perusahaan, dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha kecil atau usaha besar dan memiliki kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan yang diatur dalam Undang-Undang disebut sebagai usaha menengah. Adapun kriteria Usaha Menengah yang tertera pada undang-undang antara lain memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (Sepuluh Milyar Rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha serta memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (Dua Milyar Lima Ratus Juta Rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (Lima Puluh Milyar Lima Ratus Juta Rupiah).

### 2.2.2 *Enterprise Resource Planning*

*Enterprise Resource Planning* (ERP) adalah teknologi sistem informasi yang terdiri dari seperangkat *hardware* dan *software* yang menggunakan teknologi *database* yang saling berhubungan untuk mengintegrasikan data dari berbagai bagian suatu sistem informasi yang dimiliki sebuah organisasi. ERP (*Enterprise Resource Planning*) disebut sebagai salah satu solusi untuk menghadapi banyak perubahan seperti persaingan global, pertumbuhan ekonomi, dan perubahan konsumen yang cepat (Purba, et al., 2022). Sistem ERP mampu mengelola proses-proses bisnis yang penting dalam pengambilan keputusan perusahaan, dengan

mengintegrasikan seluruh bagian fungsional perusahaan seperti fungsi penjualan, pemasaran, produksi, operasional, persediaan, pembelian, keuangan, sumber daya perusahaan, hingga fungsi *new product development*. ERP biasanya menggunakan *database* yang terpusat dan biasanya bergantung pada *platform* komputasi umum (Davenport, 1993).

Implementasi sistem ERP dapat mempermudah dalam pengolahan data alur sistem informasi suatu perusahaan dimana proses bisnis yang berjalan pada suatu perusahaan dapat memiliki nilai produktifitas yang tinggi, biaya dan inventori yang rendah dengan pengelolaan sistem informasi yang efektif. Hal tersebut dapat dilakukan suatu perusahaan karena sistem ERP mampu memenuhi kebutuhan data serta informasi pada setiap departemen dalam perusahaan, sehingga perusahaan dapat menggunakan *database* yang terintegrasi pada tiap departemen untuk melakukan koordinasi data berdasarkan informasi yang diperoleh secara *realtime*.

### **2.2.3 Proses Bisnis**

Proses bisnis adalah sekumpulan aktivitas mewujudkan tujuan bisnis mulai dari *input*, kemudian menambahkan nilai (*value*) untuk mendapatkan *output* berupa hasil yang diinginkan konsumen, dengan definisi yang jelas tentang awal proses, akhir proses, *input* dan *output*. Proses bisnis adalah serangkaian aktifitas yang dilakukan oleh pelaku bisnis dimana hal tersebut mencakup inisiasi *input*, transformasi, untuk menghasilkan *output* yang berdasarkan informasi, *output* tersebut dapat bernilai bagi pelanggan bisnis ataupun market, dapat juga bernilai bagi proses lain lain (dalam organisasi) (Paul & Harmon, 2007).

Proses bisnis adalah suatu elemen yang penting dalam suatu fungsi yang berjalan suatu pada suatu organisasi. Pemodelan proses bisnis yang baik akan dapat meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan dan kepuasan pelaku organisasi (Ismanto, Hidayah, & Kristinanti, 2020). Proses bisnis yang telah dirancang dapat memberikan *value added* bagi pelanggan serta dapat memberikan peningkatan efektifitas dan efisiensi suatu perusahaan. Analisis proses bisnis umumnya melibatkan pemetaan proses dan subproses di dalamnya hingga tingkatan aktivitas atau kegiatan. Analisa Proses Bisnis merupakan suatu kumpulan pekerjaan yang saling terkait untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu. Dimana Analisa atau anilis adalah suatu kegiatan yang dimulai dari proses awal didalam mempelajari serta mengevaluasi suatu bentuk permasalahan (*case* yang ada).

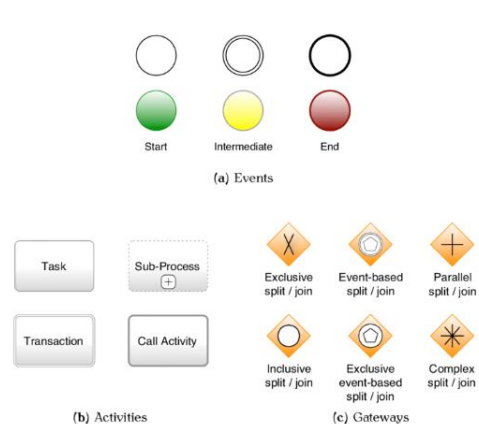
### **2.2.4 Business Process Modelling Notation (BPMN)**

BPMN adalah singkatan dari *Business Process Modeling Notation*, yaitu suatu metodologi baru yang dikembangkan oleh *Business Process Modeling Initiative* sebagai suatu standard baru

pada pemodelan proses bisnis, dan juga sebagai alat desain pada sistem yang kompleks seperti sistem *e-Business* yang berbasis pesan (*message-based*) (Rosmala & Falahah, 2007). *Business Process Modelling Notation* (BPMN) merupakan penggambaran dari suatu bisnis proses diagram berdasarkan teknik diagram alur, dirangkai untuk membuat model-model grafis dari operasi-operasi bisnis dimana terdapat aktivitas-aktivitas dan kontrol-kontrol alur yang mendefinisikan urutan kerja. Adapun tujuan dengan adanya BPMN adalah untuk mendukung jalannya manajemen proses bisnis pada suatu perusahaan dengan menggunakan notasi yang mudah dimengerti. Oleh karena itu BPMN berfungsi sebagai jembatan antara perancangan proses bisnis yang dibuat pada suatu perusahaan dengan implementasi proses bisnisnya. Diagram BPMN yang dibuat terdiri atas empat kategori elemen antara lain:

### 1. *Flow Object*

*Flow object* merupakan obyek yang mengalir pada suatu proses. Notasi yang digunakan adalah *event*, *activity* dan *gateway* (Gambar 2.1 *Flow Object BPMN*). *Event* adalah suatu kejadian dan sifatnya pasif (*something that happened*). Sedangkan *activities* adalah kegiatan yang secara aktif dilakukan (*something to do*). *Gateway* merupakan pemecah dari beberapa aktifitas.



Gambar 2.1 *Flow Object BPMN*

### 2. *Swimlane*

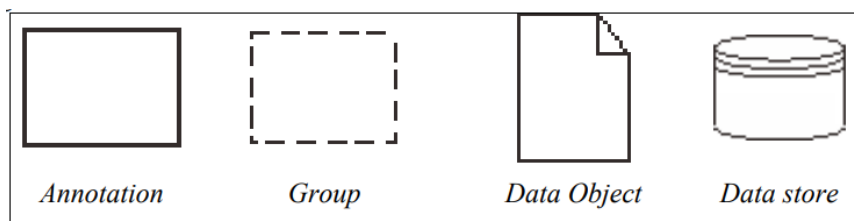
*Swimlane* merupakan mekanisme untuk mengatur dan memisahkan peran atau penanggungjawab dari suatu proses. Notasi yang digunakan adalah *pool* dan *lane* (Gambar 2.2). *Pool* adalah kontainer dari satu proses. Sedangkan *lane* adalah partisi dari suatu proses, yang menunjukkan sub organisasi, jabatan, peran atau penanggungjawab.



Gambar 2.2 *Swimlane* BPMN

3. *Artifacts*

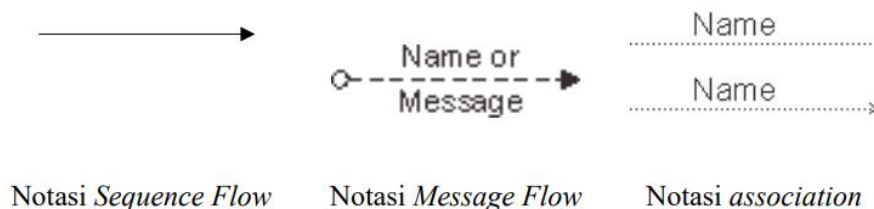
*Artifacts* merupakan informasi tambahan dalam suatu proses. Notasi yang digunakan adalah *annotation*, *group*, *data object* dan *data store* (Gambar 2.3). *Annotation* merupakan penjelasan dari suatu obyek yang mengalir. Sedangkan *group* adalah pengelompokan dari beberapa obyek yang mengalir. *Data object* adalah file dan dokumen yang digunakan dan dihasilkan oleh suatu aktifitas. Sedangkan *Data store* adalah sistem dan aplikasi yang digunakan dan dihasilkan oleh suatu aktifitas.



Gambar 2.3 *Artifacts* BPMN

4. *Connecting Objects*

*Connecting objects* merupakan konektor dari obyek yang mengalir pada suatu proses. Notasi yang digunakan adalah *sequence flow*, *message flow* dan *association* (Gambar 2.4). *Sequence flow* adalah konektor yang menghubungkan antar obyek yang mengalir dalam satu proses (*pool*). *Message flow* adalah konektor yang menghubungkan antar obyek yang mengalir antar proses (beda *pool*). *Association* adalah konektor yang menghubungkan obyek yang mengalir ke *artifact*.



Gambar 2.4 *Connection Object* BPMN

### **2.2.5 Scope and Commitment**

Tahap yang dilakukan untuk Untuk memperluas lingkup implementasi ERP dalam hal sumber daya dan waktu, sejumlah parameter atau fitur harus didefinisikan. Pada titik ini, visi jangka panjang dan rencana implementasi jangka pendek untuk sistem baru harus dibuat, serta komitmen manajemen puncak untuk visi dan implementasi. (Motiwalla & Thompson, 2012). Berikut adalah tugas-tugas utama yang terlibat dalam tahap ini:

#### **2.1.5.1 Gap Analysis**

Mengidentifikasi fungsi-fungsi yang diperlukan dan menentukan apakah organisasi dapat menanganinya sehingga dapat terlihat perbedaan proses yang terjadi antara yang terjadi saat ini dan yang akan datang. Hal ini melibatkan penilaian proses bisnis saat ini dan mengidentifikasi area di mana penerapan ERP dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

#### **2.1.5.2 Physical Scope**

Mentukan lokasi geografis dan jumlah pengguna yang terlibat dalam implementasi ERP. Ini membantu dalam merencanakan infrastruktur dan sumber daya yang dibutuhkan untuk proyek tersebut.

#### **2.1.5.3 Implementation Scope**

Mentukan strategi penerapannya, seperti pendekatan bertahap, percontohan, paralel, atau *big bang*. Hal ini membantu dalam perencanaan peluncuran dan memastikan gangguan minimal terhadap operasi bisnis.

#### **2.1.5.4 Business Process Reengineering (BPR) Scope**

Suatu metode manajemen perubahan yang menitikberatkan pada perbaikan proses dengan cara mengurangi elemen-elemen proses yang tidak memberikan nilai tambah. Hal ini dapat untuk menentukan perubahan apa yang akan dilakukan pada proses bisnis saat ini dan bagaimana sistem ERP akan berdampak pada perubahan tersebut. Hal ini termasuk mengidentifikasi proses yang akan diotomatisasi, dimodifikasi, atau dihilangkan.

#### **2.1.5.5 Technical Scope**

Mentukan sejauh mana perangkat lunak ERP akan disesuaikan dan bagaimana perangkat lunak tersebut akan berinteraksi dengan sistem lain. Hal ini melibatkan penilaian kemampuan teknis sistem ERP dan bagaimana sistem tersebut akan berintegrasi dengan sistem yang ada.

### **2.2.6 Blueprint**

*Blueprint* adalah gambar rancangan yang akan menjadi fondasi atas proses bisnis yang ada dalam perusahaan, fondasi tersebut menjadi kebijakan untuk tujuan dan sasaran, penyusun

strategi serta menjadikan tinjauan lanjut implementasi (ERP) (Bagaskara & Anggraeni, 2022). *Blueprint* adalah tahapan identifikasi mengenai sebuah proses bisnis yang ada dalam perusahaan, melakukan analisis GAP dan mengajukan proses bisnis usulan yang diserahkan pada perusahaan. Dokumen *blueprint* yang dibuat dapat berfungsi bagi perusahaan dalam menyamakan persepsi atau pandangan terkait implementasi sistem ERP yang dapat mendukung proses bisnis suatu perusahaan. Tahapan ini sangat penting karena sangat menentukan keberhasilan implementasi Sistem ERP yang dilakukan pada suatu perusahaan.

### **2.2.7 Software Odoo**

Odoo merupakan sebuah *Open Source Software* (OSS) yang dahulu bernama *Open ERP*. Odoo merupakan satu-satunya sistem manajemen yang tidak digunakan hanya oleh perusahaan besar namun juga dapat digunakan oleh perusahaan kecil dan independen karena memiliki manfaat yang potensial dan sangat diterima oleh organisasi bisnis maupun perusahaan. Penggunaan Odoo sendiri sangatlah mudah untuk diintegrasikan dimana bentuk dari sistem Odoo ini sendiri ada bermacam-macam, diantaranya adalah berbasis *web*, *desktop* serta *mobile*. Ada banyak modul yang tersedia di Odoo yang dapat disesuaikan dengan kebutuhan proses bisnis perusahaan seperti *Sales Management*, *Purchase Management*, *Inventory Management*, *Accounting* dan sebagainya (Fatoni & Nugroho, 2023).

### **2.2.8 Action Design Research**

*Action Design Research* atau ADR adalah sebuah metode penelitian yang menggabungkan Penelitian Aksi (AR) dan Penelitian Desain (DR), yang didirikan oleh Matti Rossi. Beberapa organisasi saat ini sering menggunakan DR; itu menggunakan pendekatan aktif untuk mengembangkan dan mengevaluasi teknologi organisasi. Namun, DR dianggap kurang menyelesaikan masalah secara nyata, sedangkan AR memiliki dasar perubahan yang berfokus pada masalah nyata. (Cole, Purao, Rossi, & Sein, 2005).

Metode ini Pada pelaksanaan metode ADR menggunakan tiga tahap sebagai berikut:

#### **a. Problem Formulation**

Tahap ADR yang pertama adalah melakukan perumusan masalah. Hal ini dapat dilakukan dengan cara observasi, wawancara langsung ke pihak terkait, dan melakukan studi literatur mengenai kasus pada suatu permasalahan. Tahap perumusan masalah mengidentifikasi dan mengonsep peluang penelitian berdasarkan teori dan teknologi yang ada.

#### **b. Building, Intervention, and Evaluation (BIE)**

Tahap kedua ADR menggunakan kerangka masalah dan premis teoritis yang diadopsi pada tahap pertama. Tahap ini melibatkan pembangunan *artefak*, intervensi di lingkungan organisasi, dan evaluasi secara bersamaan. Pada tahap ini, dilakukan identifikasi proses bisnis, konfigurasi modul, intervensi, dan evaluasi, serta pengumpulan umpan balik dari pengguna dan pemilik UMKM. Tahap ini penting untuk memastikan kesuksesan implementasi solusi TI dan pembelajaran dari pengalaman tersebut.

c. *Reflection and Learning*

Pada fase ini dilakukan refleksi dari proyek implementasi. Refleksi tersebut berasal dari kritik dan saran dari hasil implementasi serta pengujian sistem. Melalui tahap ini, peserta didik dan pelaku proyek dapat memperoleh wawasan yang mendalam tentang hasil tindakan yang dilakukan dan melakukan perbaikan jika diperlukan. Tahap ini memainkan peran kunci dalam memastikan bahwa pembelajaran dari tindakan yang dilakukan dapat diimplementasikan ke dalam praktik secara efektif.

### 2.2.9 *User Acceptance Testing*

*User Acceptance Testing (UAT)* yaitu pengujian aplikasi terhadap pengguna yang dilakukan sehubungan dengan kebutuhan pengguna terakhir atau *end user*. *User Acceptance Testing* termasuk tahapan terakhir dalam proses pengujian pada sistem, dimana sistem telah selesai melalui tahap pengembangan (Chamida, Susanto, & Latubessy, 2021). *UAT (User Acceptance Testin)* sendiri bertujuan untuk memastikan bahwa solusi yang dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna sistem. *Acceptance Testing* menjadi salah satu rangkaian pengujian final dari perangkat lunak dan dilakukan sebelum dikembangkan dan diluncurkan ke pengguna sistem. Perhitungan dilakukan menggunakan skala likert. Skala likert merupakan suatu skala penilaian yang menyajikan pilihan skala dengan nilai pada setiap skala untuk mengukur tingkat persetujuan terhadap sesuatu (Yudhanto, Nugroho, & Suryadi, 2018). Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok tentang kejadian atau gejala sosial dimana setiap pertanyaan memiliki bobot nilai. Adapun bobot jawaban yang diberikan adalah sangat setuju (5), setuju (4), cukup (3), tidak setuju (2), sangat tidak setuju (1). Perhitungan dilakukan dengan rumus berikut:

$$L = \frac{(SS \times 5) + (S \times 4) + (C \times 3) + (TS \times 2) + (STS \times 1)}{NB} \times 100$$

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian dalam penelitian ini berfokus terhadap perencanaan implementasi sistem ERP menggunakan *software* Odoo pada UMKM Dikaoske dengan tahapan implementasi secara runtut, yaitu identifikasi kebutuhan bisnis perusahaan atas sistem ERP, pembuatan blueprint, dan konfigurasi standar sistem. Objek yang diteliti dari UMKM Dikaoske tersebut adalah business process management serta teknologi informasi dan komunikasi.

#### **3.2 Data Penelitian**

Sumber data dalam penelitian adalah sumber dari mana data dapat diperoleh apabila peneliti menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya. Sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon atau menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti baik pertanyaan tertulis maupun lisan. Data yang diperlukan dalam penelitian terbagi ke dalam dua jenis data meliputi data primer dan data sekunder.

##### **3.2.1 Data Primer**

Data Primer adalah data yang diambil dari sumber yang bersangkutan secara langsung. Data primer adalah sebuah data yang langsung didapatkan dari sumber dan diberi kepada pengumpul data atau peneliti. Sederhananya, sumber data primer adalah wawancara dengan subjek penelitian baik secara observasi ataupun pengamatan langsung (Sugiyono, 2016). Data primer yang digunakan dalam penelitian ini, diambil melalui wawancara secara langsung kepada pemilik UMKM Dikaoske serta observasi yang dilakukan secara langsung di lokasi UMKM. Pada penelitian ini, data primer yang dibutuhkan antara lain:

- a. Kondisi proses bisnis meliputi alur proses yang terdapat pada objek penelitian beserta perspektif yang terbentuk berdasarkan kondisi proses yang ada di UMKM Dikaoske
- b. Kondisi teknologi informasi meliputi ketersediaan infrastruktur IT, kehandalan para penggunanya, serta pengaplikasiannya dalam UMKM Dikaoske.

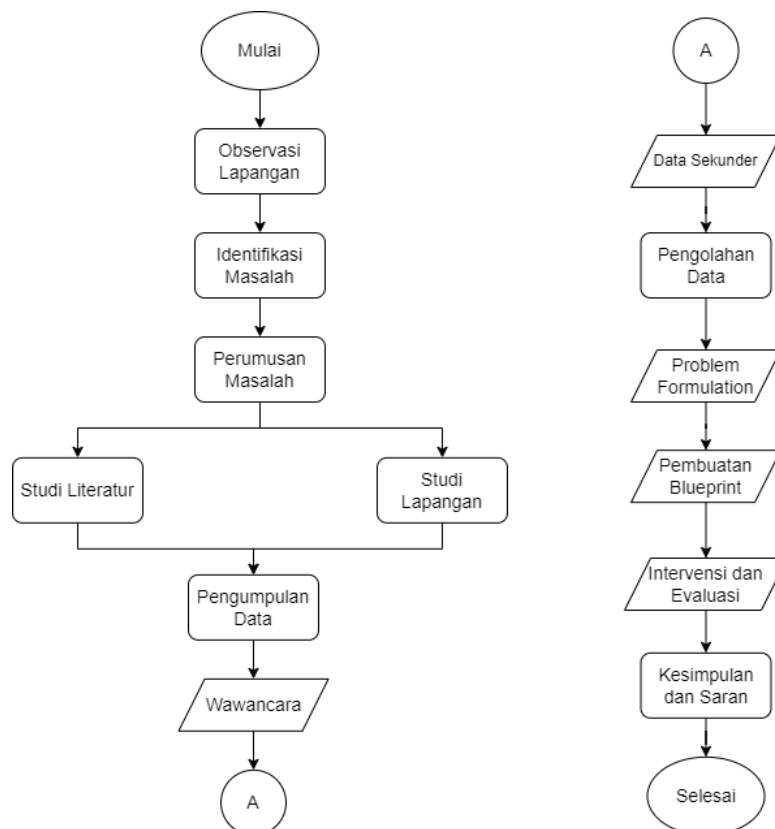
##### **3.2.2 Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pengambilan data tidak langsung yang dipakai untuk mendukung data primer yang biasanya didapatkan dari penelitian terdahulu, jurnal, buku,

dll. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini berfungsi sebagai pengklasifikasian permasalahan, penunjang dan penguat informasi kualitatif dalam penelitian.

### 3.3 Alur Penelitian

Metodologi penelitian bertujuan untuk menyelesaikan masalah yang ada pada suatu penelitian secara terstruktur, salah satunya melalui alur penelitian. Alur penelitian dapat menjelaskan langkah yang dilakukan pada suatu rangkaian penelitian, berikut diagram *flowchart* alur penelitian ini:



Gambar 3.1 Alur Penelitian

Berikut merupakan uraian pada alur proses penelitian:

#### 1. Mulai

Penelitian dimulai dengan mempersiapkan topik atau *outline* penelitian beserta judul penelitian yang akan dijalankan.

#### 2. Observasi Lapangan

Tahap awal yang dilakukan peneliti adalah melakukan observasi lapangan dengan melihat secara langsung kondisi di lapangan. Dalam konteks ini, peneliti mengamati kegiatan

operasional yang dijalankan UMKM Dikaoske dengan kunjungan langsung untuk mengetahui detail kondisi yang ada di UMKM.

### 3. Identifikasi Masalah

Pada tahap ini juga dapat mengemukakan masalah tersebut untuk diukur dan dihubungkan dengan prosedur penelitian. Pada tahap ini peneliti telah mengidentifikasi permasalahan proses bisnis yang ada pada UMKM Dikaoske.

### 4. Perumusan Masalah

Pada tahap ini peneliti akan melakukan perumusan masalah atau fokus masalah yang akan diselesaikan pada penelitian. Dengan adanya perumusan masalah berdasarkan dari identifikasi masalah, maka diharapkan dapat mencapai tujuan dari penelitian. Setelah mengidentifikasi dan mendapatkan rincian permasalahan mengenai pengelolaan data informasi yang masih sulit dengan banyaknya pesanan sehingga kurang efisien proses bisnis pada UMKM Dikaoske.

### 5. Studi Literatur

Pada tahap ini peneliti akan membuat studi literatur dengan mempelajari materi kajian teoritis dari penelitian untuk memperdalam terkait ilmu ataupun metode yang ingin digunakan pada penelitian kali ini. Studi literatur yang dibuat peneliti dapat melalui beberapa sumber penelitian yang serupa seperti buku, jurnal, dll. Pada penelitian ini, peneliti akan memperdalam pemahaman mengenai metode *Action Design Research*.

### 6. Studi Lapangan

Pada tahap ini peneliti akan mempelajari hal-hal yang berkaitan pada penelitian berdasarkan aspek dari UMKM. Studi lapangan dilakukan dengan cara mengamati langsung proses yang ada di UMKM Dikaoske. Studi lapangan yang dilakukan peneliti untuk mengetahui bagaimana proses bisnis yang ada pada UMKM Dikaoske.

### 7. Pengumpulan Data

Pada tahap ini peneliti mengumpulkan data-data yang berguna atau dibutuhkan untuk menyelesaikan penelitiannya. Pengumpulan data ini digunakan sebagai bahan dari memperoleh informasi tertentu melalui wawancara pada pemilik usaha. Adapun tahapan pengumpulan data yang dilakukan pada penelitian ini antara lain melakukan pengumpulan pencatatan pesanan, pencatatan persediaan bahan baku, jumlah produksi, dan pencatatan keuangan masuk atau keluar

### 8. Pengolahan Data

Setelah dilakukan pengambilan data melalui wawancara kepada pemilik UMKM, data tersebut akan diolah untuk mengidentifikasi proses bisnis serta pembuatan *blueprint* untuk perencanaan implementasi Sistem ERP Odoo melalui tahapan sebagai berikut

a. Memformulasikan Permasalahan

Pada tahap pertama, Penulis akan mengidentifikasi masalah terlebih dahulu melalui wawancara dengan pemilik UMKM Dikaoske. Penulis akan mengumpulkan data untuk menghasilkan proses bisnis UMKM Dikaoske. Selanjutnya, pada tahap ini juga dilakukan pendefinisian ruang lingkup dalam proyek implementasi. Adapun ruang lingkup meliputi *physical scope*, *implementation scope*, *BPR scope*, dan *technical scope*. Selanjutnya, tabel dan *Business Process Model and Notations* (BPMN) dapat digunakan untuk memodelkan proses bisnis. Hasil dari wawancara dengan UMKM Dikaoske mengenai proses bisnis saat ini dan masa depan digunakan untuk memodelkan proses bisnis yang akan diterapkan pada Sistem ERP Odoo. Hasil pemodelan proses bisnis akan dianalisis dengan metode analisis kesenjangan. Tujuannya adalah untuk mengetahui apakah ada perbedaan antara proses bisnis UMKM yang sebenarnya dan proses bisnis yang ada pada Odoo.

b. Pengembangan *Blueprint*

Pada tahap pengembangan, *blueprint* dibuat melalui pelaksanaan *building*, intervensi, dan evaluasi. Selama proses pembuatan, penulis akan membuat desain *blueprint* yang disesuaikan berdasarkan hasil pengkajian ulang implementasi ERP Odoo, dan mereka juga akan membangun konten atau isi dari *blueprint* berdasarkan data dan informasi yang dikumpulkan.

c. Intervensi *Blueprint*

Setelah tahap awal *blueprint* selesai, intervensi dimulai. Dalam intervensi ini, *blueprint* akan diberikan kepada UMKM Dikaoske, dan UMKM akan memberikan tanggapan atau intervensi yang berkaitan dengan *blueprint* tersebut. Hasil dari tanggapan tersebut akan digunakan sebagai bagian dari intervensi, yang akan dilanjutkan untuk proses evaluasi. Kritik positif, negatif, atau saran dapat diberikan sebagai tanggapan.

d. Evaluasi *Blueprint*

Setelah itu, evaluasi dilakukan dengan melihat hasil dari intervensi, yang menghasilkan perbaikan untuk *blueprint* berikutnya. Proses intervensi dan evaluasi

dilakukan secara bertahap, atau iterasi, hingga mencapai *blueprint* terbaik dan optimal.

#### 9. Kesimpulan dan Saran

Pada tahap akhir ini peneliti akan membuat kesimpulan berdasarkan analisis data yang telah dilakukan menggunakan metode *Action Design Research*. Pada tahap ini juga peneliti akan menjawab rumusan masalah yang telah dibuat sebelumnya melalui kesimpulan penelitian. Hasil kesimpulan tersebut dapat memberikan suatu usulan dan saran kepada pihak UMKM Dikaoske. Selain itu juga dapat dijadikan sebagai usulan untuk peneliti selanjutnya yang akan menggunakan metode *Action Design Research*.

#### 10. Selesai

Setelah seluruh tahapan penelitian selesai dilakukan, maka penelitian ini dapat dianggap selesai.

## **BAB IV**

### **PENGUMPULAN DAN PENGOLAHAN DATA**

#### **4.1 Profil UMKM**

UMKM Dikaoske merupakan suatu usaha rumah tangga yang dimiliki oleh Mas Aditya Dwi Nur Cahyo yang bergerak pada sektor industri konveksi, seperti pembuatan pakaian mulai dari kaos, jaket, seragam kerja, tas, dll serta menerima jasa sablon. UMKM ini telah berdiri selama 4 tahun dimana memiliki karyawan sebanyak 9 orang yang terbagi menjadi 2 bagian yaitu 4 orang pada jasa sablon dan 5 orang pada jasa jahit. Sedangkan segala proses administrasi hanya dilakukan oleh pemilik dari UMKM Dikaoske. Usaha yang dilakukan UMKM ini menerapkan sistem produksi *Make-to-Order*, dimana mekanisme jenis tersebut diawali dengan adanya pesanan pelanggan yang dilanjutkan dengan proses produksi. UMKM Dikaoske berlokasi di Jalan Imogiri Barat, Bungas, Sumberagung, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta, selanjutnya lokasi tersebut menjadi lokasi yang akan diterapkannya Sistem Odoo.

Secara kategori usaha, usaha ini termasuk dalam kategori usaha kecil secara nilai pendapatan dan aset. Berdasarkan keterangan dari pihak pemilik UMKM saat wawancara, kisaran pendapatan kotor dari pihak UMKM mampu mencapai rentang 10–20 juta Rupiah dalam 1 bulan. Secara operasional usaha oleh pihak UMKM memiliki pendapatan melalui adanya pemesanan atas produk atau jasa yang mereka tawarkan, sedangkan pengeluaran yang terjadi berasal dari pembelian bahan baku, gaji karyawan, dan biaya operasional lainnya (listrik, mesin, air). Seiring berjalannya waktu pihak UMKM Dikaoske juga menemui kendala-kendala operasional, terutama mengenai persoalan pencatatan pemesanan dan transaksi keuangan yang berkaitan dengan uang yang masuk dan keluar. Aktivitas pencatatan yang dilakukan oleh pihak UMKM Dikaoske masih melalui mekanisme manual menggunakan buku catatan usaha yang dilakukan oleh pemilik UMKM. Hal tersebut menyebabkan adanya kesulitan serta tidak efektifnya dalam mendapatkan informasi yang jelas dan akurat serta tidak dapat dilakukan secara *real-time*. Pihak pemilik UMKM seringkali mengalami kendala operasional yang berkaitan dengan kesalahan pesanan dan pembelian bahan baku karena miskordinasi akibat perbedaan pencatatannya dengan yang terjadi. Kendala yang dihadapi UMKM Dikaoske, dilihat oleh pemilik UMKM sebagai bahan perbaikan dan peningkatan kompetensi usaha

mereka. Hal tersebut dilakukan dengan upaya melakukan implementasi sistem ERP yang sejalan dengan penelitian ini.

#### **4.2 Problem Formulation**

Pada persiapan implementasi sistem ERP yang dibutuhkan oleh UMKM Dikaoske, perlu dilakukan identifikasi kebutuhan bisnis pada UMKM Dikaoske dengan wawancara kepada pemilik usaha yang akan menjalankan sistem ERP Odoo. Narasumber pada penelitian ini yaitu Mas Aditya Dwi Nur Cahyo sebagai pemilik UMKM Dikaoske karena yang benar-benar memahami bagaimana proses bisnis yang ada pada UMKM Dikaoske untuk mencapai outputnya. Seluruh hasil wawancara dirangkum kedalam *Minutes of Meeting* (MoM) sebagai bahan pembuatan dokumen *blueprint* dan informasi lain yang dibutuhkan untuk keperluan penggunaan sistem ERP Odoo.

Berdasarkan data hasil wawancara, dapat digunakan untuk menganalisis lebih dalam mengenai permasalahan dan kebutuhan UMKM Dikaoske. Pada bagian ini dapat dijelaskan mengenai permasalahan yang dihadapi oleh pihak UMKM beserta perencanaan solusi dalam bentuk dokumen *blueprint* yang memuat informasi proses bisnis dengan analisis perubahan proses bisnis dan panduan untuk melakukan implementasi sistem ERP.

##### **4.2.1 Permasalahan UMKM**

UMKM Dikaoske merupakan suatu usaha rumah tangga yang bergerak pada sektor industri pembuatan pakaian jadi atau dapat disebut sebagai konveksi. Usaha ini menjalankan proses bisnis *make to order* yang diawali oleh adanya pemesanan produk oleh pelanggan. Dalam menjalankan usaha, pemilik UMKM masih mengalami banyak kendala dalam operasional, dimulai dari proses pemesanan kepada pelanggan yang masih terdokumentasi secara manual melalui buku pencatatan pemesanan. Proses pembelian bahan baku juga tidak melewati proses pencatatan yang rapi dan juga tidak adanya buku pencatatan pengeluaran. Proses pencatatan administrasi yang dilakukan oleh pemilik UMKM memiliki kendala dimana pencatatan tersebut tidak dilaksanakan secara *real time* sehingga terkadang adanya miskomunikasi yang disebabkan dari lupanya pencatatan tersebut. Pada UMKM Dikaoske belum menjalankan sistem akuntansi yang menyebabkan tidak adanya kemampuan dalam melihat dan mengevaluasi performa keuangan UMKM. Untuk mengetahui lebih dalam terhadap permasalahan UMKM Dikaoske, maka diperlukan wawancara dengan pertanyaan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Daftar Pertanyaan

No	Topik	Pertanyaan
1.	Profil UMKM	Jelaskan secara singkat profil usaha yang sedang dijalankan?
2.		Apa produk atau jasa yang ditawarkan oleh usaha ini?
3.		Bagaimana sistem kerja yang diterapkan oleh usaha ini? Apakah menggunakan <i>make to order</i> atau <i>make to stock</i> dan bagaimana?
4.		Apa yang diinginkan oleh pemilik usaha untuk mengembangkan usaha ini dalam 1-5 tahun yang akan datang?
5.	Sales	Bagaimana alur penjualan yang diterapkan usaha ini ketika ada pembelian?
6.		Siapa sajakan yang menjalankan proses <i>sales</i> sehingga menjadi sebuah pesanan pelanggan?
7.		Bagaimana sistem pembayaran pelanggan setelah terjadinya pemesanan?
8.		Bagaimana mengatasi keluhan barang atau produk yang diterima dari <i>customer</i> ?
9.	Purchasing	Bagaimana alur proses pengadaan atau pembelian bahan baku pada usaha ini?
10.		Produk atau <i>material</i> atau jasa seperti apa yang dibeli kepada vendor atau <i>supplier</i> ?
11.		Dalam penetapan vendor atau <i>supplier</i> , hal apa yang harus diperhatikan oleh pemilik usaha? Apakah vendor tersebut tetap atau dapat berganti sesuai kondisi?
12.		Bagaimana mengelola persediaan produk agar terhindar dari <i>overstock</i> atau <i>understock</i> ?

No	Topik	Pertanyaan
13.	<i>Inventory</i>	Bagaimana mengelola dan menyimpan ketersediaan produk dan bahan baku?
14.		Bagaimana proses pencatatan ketersediaan produk dan bahan baku yang masuk atau keluar UMKM?
15.	<i>Financial</i>	Bagaimana proses pencatatan keuangan yang masuk atau keluar? Apakah terdapat hasil transaksi terhadap pembelian atau penjualan usaha ini?
16.		Bagaimana menyusun laporan keuangan seperti laporan laba rugi, neraca, dan arus kas?

#### 4.2.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup merupakan suatu batasan yang akan dilakukan pada penerapan Sistem ERP Odoo pada UMKM Dikaoske. Hal tersebut berguna supaya penerapan hanya dilakukan dalam lingkup batasan yang telah disepakati penulis dan pemilik UMKM Dikaoske.

##### A. Ruang Lingkup Fisik

Sistem ERP Odoo akan dijalankan oleh pemilik UMKM yaitu Mas Aditya Dwi Nur Cahyo dengan lokasi penerapannya dilakukan ditempat produksi di Jalan Imogiri Barat, Bungas, Sumberagung, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. Untuk kesiapan dari teknologi informasinya, pihak usaha telah memiliki satu laptop dan satu printer untuk mencetak laporan atau form yang akan dikeluarkan pada jalannya sistem ERP Odoo.

##### B. Ruang Lingkup Sistem Odoo dan *Blueprint*

Ruang lingkup sistem odoo dan *blueprint* akan menjelaskan batasan dalam menerapkan sistem ERP Odoo pada UMKM Dikaoske beserta batasan dalam pembuatan dokumen *blueprint*.

- Sistem Odoo

Berdasarkan hasil wawancara dan komitmen pemilik UMKM untuk mengembangkan usahanya, maka dapat menentukan modul-modul yang akan digunakan dalam penerapan sistem ERP Odoo pada UMKM Dikaoske. Modul tersebut diharapkan dapat

mewadahi kebutuhan dari *user* berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Modul *Sales Management*
    - a. Pada proses pemberian penawaran harga digantikan menjadi proses *inquiry* pada sistem Odoo.
    - b. Pada proses pemberian nota pemesanan digantikan menjadi dokumen *sales order*.
    - c. Menerapkan *invoice* sebagai tagihan pemesanan kepada pelanggan
    - d. Proses pengiriman barang akan dibuatkan dokumen pengiriman barang (*Delivery Order*).
    - e. Membuat dan menampilkan detail informasi penjualan produk.
  2. Modul *Purchase & Inventory Management*
    - a. Pada proses penawaran bahan baku akan digantikan menjadi proses quotation.
    - b. Penggantian nota pembelian yang dilakukan pada vendor menjadi purchase order.
    - c. Penggunaan vendor bill sebagai tagihan pembayaran kepada vendor atas pembelian bahan baku.
    - d. Pada proses penerimaan barang akan menggunakan dokumen penerimaan bahan baku (*Receive order*)
    - e. Membuat dan menampilkan detail informasi pembelian bahan baku.
    - f. Membuat laporan ketersediaan produk dan bahan baku.
    - g. Membuat dua tipe penyimpanan barang pada gudang yaitu gudang barang bernilai dan gudang barang sisa (*scrap*).
  3. Modul *Financial and Accounting*
    - a. Membuat dokumen Chart of Account untuk dapat memudahkan dalam pelaporan keuangan.
    - b. Membuat daftar pembayaran oleh customer dan vendor.
    - c. Membuat daftar jurnal transaksi keuangan masuk ataupun keluar.
- Dokumen *Blueprint*

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh pemilik UMKM, maka dapat menentukan modul yang akan diterapkan kedalam dokumen *blueprint* pada UMKM Dikaoske. Berikut modul yang akan dibuat pada dokumen *blueprint*:

1. Modul *Sales Management*
2. Modul *Purchase & Inventory Management*
3. Modul *Financial and Accounting*

Dimana masing-masing modul memiliki isi pada dokumen *blueprint* yang terdiri atas

1. Proses Bisnis, bertujuan untuk pencatatan proses bisnis *to-be* di setiap modul pada Sistem ERP Odoo.
2. Master Data, bertujuan untuk pencatatan master data *to-be* di setiap modul pada Sistem ERP Odoo.

#### 4.2.3 Analisis Proses Bisnis Saat ini

Bagian analisis ini akan menggunakan data dan hasil wawancara. Informasi yang disajikan pada bagian ini berasal dari informasi proses bisnis UMKM Dikaoske yang saat ini digunakan dalam kondisi saat ini. *Blueprint* dan Sistem ERP Odoo saat ini menggunakan analisis proses bisnis. Pada UMKM Dikaoske memiliki dua proses utama dalam perjalanan usaha yaitu penjualan produk ke pelanggan dan pembelian bahan baku ke vendor, dimana untuk saat ini proses pencatatan administrasi yang dilakukan UMKM Dikaoske secara manual menggunakan buku atau kertas.

Tabel 4.2 Analisis Proses Bisnis Saat Ini (As-Is)

No	Proses Bisnis	Pelaku	Alur Proses Bisnis	Dokumen Terkait
1.	Penjualan Produk	Pemilik UMKM dan Pelanggan	Pelanggan menghubungi pemilik UMKM Dikaoske untuk memesan dan menerima informasi produk.	Dokumen pemesanan pelanggan (Nota),
			Pemilik memberikan informasi terkait produk yang dibutuhkan dan lama waktu proses produksi.	Dokumen pencatatan penjualan produk.
			Pelanggan mengkonfirmasi terkait kebutuhan produk yang	

No	Proses Bisnis	Pelaku	Alur Proses Bisnis	Dokumen Terkait
			<p>akan dipesan sesuai kesepakatan.</p> <p>Pemilik akan membuat dokumen pemesanan pelanggan dan memberikan faktur untuk pembayaran DP.</p> <p>Pelanggan akan menerima nota pemesanan dan melakukan pembayaran uang muka atau dengan tunai langsung.</p> <p>Pemilik menerima uang muka dari pelanggan</p> <p>Pemilik melakukan proses produksi barang sesuai kesepakatan pelanggan.</p> <p>a. Pelanggan melakukan pengambilan produk sesuai dengan waktu yang telah disepakati.</p> <p>b. Pemilik melakukan pengiriman produk jadi ke lokasi yang telah diberikan pelanggan.</p> <p>Pelanggan melunasi pembayaran.</p> <p>Pemilik akan menerima pembayaran yang telah lunas dan akan dibuatkan nota penjualan kepada pelanggan.</p> <p>Pemilik membuat dokumen administrasi penjualan setiap minggunya</p>	

No	Proses Bisnis	Pelaku	Alur Proses Bisnis	Dokumen Terkait
2.	Pengadaan Bahan Baku	Pemilik dan Pemasok	<p>Pemilik melakukan perencanaan produksi setelah adanya pemesanan pelanggan.</p> <p>Pemilik mencatat kebutuhan bahan baku yang diperlukan dalam proses produksi.</p> <p>Pemilik menghubungi pemasok yang dituju untuk meminta informasi bahan baku yang dibutuhkan.</p> <p>Pemasok akan memberikan detail informasi ketersediaan bahan baku.</p> <p>a. Pemasok memiliki ketersediaan bahan baku yang dibutuhkan maka dilanjutkan proses selanjutnya.</p> <p>b. Pemasok tidak memiliki ketersediaan bahan baku yang dibutuhkan maka melakukan pencarian terhadap pemasok lainnya.</p> <p>Pemilik melakukan konfirmasi terkait kebutuhan bahan baku yang dipesan.</p> <p>Pemasok membuat dokumen pemesanan berupa nota.</p> <p>Pemilik akan melakukan pembayaran terhadap pemesanan bahan baku.</p>	Dokumen tagihan pembayaran bahan baku

No	Proses Bisnis	Pelaku	Alur Proses Bisnis	Dokumen Terkait
			Pemasok menyiapkan dan mengirimkan bahan baku sesuai dengan kebutuhan pemilik.	
			Pemilik akan menerima bahan baku dan dokumen pembelian bahan baku.	

#### 4.2.4 Analisis Kesenjangan

Analisis kesenjangan digunakan untuk membandingkan proses bisnis yang sedang berjalan saat ini (*as is*) dengan proses bisnis atau situasi yang diinginkan di masa yang akan datang (*to be*). Pada proses analisis kesenjangan, akan dilakukan analisis mengenai kasus-kasus proses bisnis yang ada pada UMKM Dikaoske berdasarkan metode yang efektif dan efisien. Proses analisis kesenjangan yang dilakukan pada UMKM Dikaoske dilakukan justifikasi untuk mengetahui fitur atau proses yang belum tersedia dan belum dijalankan pada Odoo, dimana proses ini dinilai secara subjektif oleh peneliti menggunakan data proses bisnis yang berjalan pada UMKM Dikaoske.

##### A. Perbandingan Proses Bisnis

Pada tahap ini, akan dilakukan penyesuaian kebutuhan pengguna dilakukan dari sudut pandang proses bisnis perusahaan. Hasil analisis ini digunakan untuk membandingkan proses bisnis saat ini dengan proses bisnis yang akan datang dengan sistem ERP Odoo.

Tabel 4.3 Perbandingan Proses Bisnis

No	Modul	Sub-Process	As-Is	To-Be
1	Sales	Manage Sales Order	Pelanggan menghubungi UMKM Dikaoske	Pelanggan menghubungi UMKM Dikaoske
			Pemilik menanyakan kebutuhan produk pelanggan	Pemilik menanyakan kebutuhan produk pelanggan

No	Modul	<i>Sub-Process</i>	<i>As-Is</i>	<i>To-Be</i>
			Pelanggan mengkonfirmasi pemesanan yang dibutuhkan	Pelanggan mengkonfirmasi pemesanan yang dibutuhkan
			Pemilik membuat catatan pemesanan pelanggan	Pemilik menghasilkan <i>sales order</i> pada Sistem ERP Odoo berdasarkan pemesanan pelanggan
			Pemilik membuat desain pemesanan produk	Pemilik membuat desain pemesanan produk
			Pelanggan mengkonfirmasi terkait desain produk sesuai kebutuhan	Pelanggan mengkonfirmasi terkait desain produk sesuai kebutuhan
			Pelanggan melakukan pembayaran DP	Pelanggan melakukan pembayaran DP
			Pemilik menerima pembayaran DP	Pemilik menerima pembayaran DP
			Pemilik membuatkan nota penjualan untuk pelunasan	Pemilik membuatkan <i>invoice</i> pada Sistem ERP Odoo
			-	Pemilik melakukan registrasi pembayaran pada Sistem ERP Odoo

No	Modul	Sub-Process	As-Is	To-Be
			Pemilik memberikan nota penjualan kepada pelanggan	Pemilik mengirimkan <i>invoice</i> kepada pelanggan
			Pelanggan menerima nota penjualan	Pelanggan menerima <i>invoice</i> pemesanan
		<i>Account receivable</i>	Pemilik mengirimkan produk kepada pelanggan	Pemilik mengirimkan produk kepada pelanggan
			Pelanggan mendapatkan produk pemesanan	Pelanggan mendapatkan produk pemesanan
			Pelanggan melakukan pelunasan pembayaran	Pelanggan melakukan pelunasan pembayaran
			Pemilik mendapatkan pelunasan pembayaran produk	Pemilik mendapatkan pelunasan pembayaran produk
			Pemilik membuat nota pelunasan penjualan kepada pelanggan	Pemilik membuat <i>invoice</i> pada Sistem ERP Odoo
			-	Pemilik melakukan registrasi pembayaran pada Sistem ERP Odoo
			Pemilik memberikan nota penjualan kepada pelanggan	Pemilik mengirimkan <i>invoice</i> kepada pelanggan

No	Modul	Sub-Process	As-Is	To-Be
			Pelanggan menerima nota penjualan	Pelanggan menerima <i>invoice</i> pemesanan
2	<i>Purchase</i>	<i>Manage Order Material</i>	UMKM Dikaoske melakukan perencanaan kebutuhan <i>material</i>	UMKM Dikaoske melakukan perencanaan kebutuhan <i>material</i>
			UMKM Dikaoske menyiapkan <i>material</i> yang dibutuhkan	UMKM Dikaoske menyiapkan <i>material</i> yang dibutuhkan
			Pemilik menghubungi vendor untuk memesan <i>material</i>	Pemilik menghubungi vendor untuk memesan <i>material</i>
			Vendor melakukan pengecekan ketersediaan <i>material</i>	Vendor melakukan pengecekan ketersediaan <i>material</i>
			Pemilik melakukan konfirmasi pemesanan <i>material</i> yang dibutuhkan	Pemilik melakukan konfirmasi pemesanan <i>material</i> yang dibutuhkan
			-	Pemilik membuat <i>purchase order</i> pada Sistem ERP Odoo
			Vendor membuat nota pemesanan <i>material</i>	Vendor membuat nota pemesanan <i>material</i>
			Vendor menyiapkan <i>material</i> yang dibutuhkan	Vendor menyiapkan <i>material</i> yang dibutuhkan

No	Modul	Sub-Process	As-Is	To-Be
		<i>Account Payable</i>	Pemilik menerima pengiriman <i>material</i> vendor	Pemilik menerima pengiriman <i>material</i> vendor
			Pemilik melakukan pembayaran terhadap vendor	Pemilik melakukan pembayaran terhadap vendor
			Vendor menerima pembayaran dari pemilik UMKM	Vendor menerima pembayaran dari pemilik UMKM
			-	Pemilik membuat <i>invoice</i> atau <i>vendor bill</i> yang telah diberikan vendor pada Sistem ERP Odoo
			-	Pemilik melakukan registrasi pembayaran pada Sistem ERP Odoo

## B. Analisis Kesenjangan

Hasil dari membandingkan proses bisnis saat ini (as-is) dengan proses bisnis yang akan datang (to-be) akan menunjukkan perbedaan di antara keduanya. Untuk mengevaluasi tingkat kesenjangannya, analisis ini menggunakan keterangan fit/gap sebagai berikut:

1. *Fit* (F), Proses bisnis dinilai *fit* atau terjadi kecocokan ketika proses sudah dijalankan pada sistem akan tetapi hanya membutuhkan proses penyesuaian melalui konfigurasi atau pengaturan pada sistem Odoo supaya proses bisnis pada UMKM Dikaoske dapat terakomodasi oleh sistem.
2. *Partial Fit* (P), Proses bisnis dinilai *partial fit* ketika adanya kesenjangan pada sistem Odoo terhadap kasus tertentu pada UMKM Dikaoske, namun sifatnya minor seperti penamaan penginputan data yang sesuai dengan istilah bisnis di UMKM tersebut.

3. *Gap* (G), Proses bisnis dinilai *gap* atau terjadi kesenjangan ketika proses bisnis atau kasus tertentu pada UMKM Dikaoske belum dijalankan pada sistem Odoo, sehingga diperlukan penyesuaian alur proses pada sistem supaya dapat mengakomodasi kesenjangan yang ada. Berdasarkan keterangan terkait analisis kesenjangan, berikut rincian dan penjelasan analisis kesenjangan yang terdapat pada UMKM Dikaoske dapat dilihat pada Tabel 4.4

Tabel 4.4 Analisis Kesenjangan

No	Modul	Kondisi Saat Ini (As-Is)	Capaian	Fit/Gap			Justifikasi	Solusi (To-Be)
				F	P	G		
1.	Sales	Pencatatan pemesanan menggunakan buku secara manual	Sistem dapat membantu dalam pencatatan dokumen secara terkomputerisasi sehingga mudah dalam mencari		v		Telah adanya pencatatan pemesanan secara manual akan tetapi pemilik menginginkan adanya kustomisasi pada <i>form</i> pengisian <i>sales order</i> pada modul <i>sales management</i>	Menggunakan <i>Sales Order</i> pada sistem ERP Odoo dalam mencatat pesanan yang telah terkomputerisasi.
2.	Sales	Pencatatan dan pemberian tagihan pelanggan menggunakan nota pembayaran secara manual	Sistem dapat membantu secara otomatis membuat <i>invoice</i> atau tagihan dari setiap penjualan yang dilakukan	v			Telah adanya pencatatan nota penjualan sesuai dengan <i>invoice</i> pada Sistem ERP Odoo pada setiap pemesanan yang dilakukan	Menggunakan tagihan berupa <i>invoice</i> yang telah disediakan Sistem ERP Odoo secara otomatis pada setiap penjualan yang dilakukan
3.	Sales	Pencatatan keuangan setiap penjualan yang	Sistem dapat membantu secara otomatis dalam			v	Belum adanya pencatatan keuangan secara rutin pada setiap penjualan	Menyediakan pencatatan keuangan melalui <i>G/L Account</i> secara otomatis pada

		dilakukan tidak langsung ditulis oleh pemilik pada buku catatan	melakukan pencatatan keuangan pada setiap penjualan yang dilakukan UMKM Dikaoske				yang dilakukan UMKM Dikaoske dan pihak UMKM telah menerima <i>gap</i> ini untuk diimplementasikan	setiap penjualan yang terjadi menggunakan modul <i>Financial and Accounting</i>
4.	<i>Purchase</i>	Pencatatan pembelian bahan baku pada vendor tidak dilakukan oleh UMKM Dikaoske	Sistem dapat membantu secara otomatis dalam melakukan pencatatan pembelian bahan baku setiap adanya pengadaan bahan baku ke vendor			v	Belum adanya pencatatan pembelian bahan baku pada vendor oleh UMKM Dikaoske dan pihak UMKM telah menerima <i>gap</i> ini untuk diimplementasikan	Menggunakan <i>Purchase Order</i> pada sistem ERP Odoo dalam mencatat pembelian bahan baku yang dilakukan kepada vendor
5.	<i>Purchase</i>	Pencatatan dan pemberian tagihan yang dilakukan vendor kepada UMKM Dikaoske tidak tersedia	Sistem dapat membantu secara otomatis membuat tagihan vendor atau <i>vendor bill</i> dari setiap pembelian bahan baku			v	Belum adanya pencatatan nota pada setiap pembelian bahan baku vendor oleh UMKM Dikaoske dan pihak UMKM telah menerima	Menggunakan tagihan berupa <i>vendor bill</i> yang telah disediakan Sistem ERP Odoo secara otomatis pada setiap pembelian bahan baku yang dilakukan UMKM Dikaoske

			yang dilakukan UMKM Dikaoske			<i>gap</i> ini untuk diimplementasikan	
6.	<i>Purchase</i>	Pencatatan keuangan setiap pembelian bahan baku yang dilakukan tidak dicatat oleh pemilik pada buku catatan	Sistem dapat membantu secara otomatis dalam melakukan pencatatan keuangan pada setiap pembelian bahan baku yang dilakukan UMKM Dikaoske		v	Belum adanya pencatatan keuangan secara rutin pada setiap pembelian bahan baku yang dilakukan UMKM Dikaoske dan pihak UMKM telah menerima <i>gap</i> ini untuk diimplementasikan	Menyediakan pencatatan keuangan melalui <i>G/L Account</i> secara otomatis pada setiap pembelian bahan baku yang terjadi menggunakan modul <i>Financial and Accounting</i>

Berdasarkan hasil analisis kesenjangan tersebut, dapat diketahui dengan membandingkan kondisi saat ini dengan kondisi perbaikan yang akan datang. Kami menemukan adanya 4 aktivitas yang dapat tergolong ke dalam *gap* yang disebabkan pihak UMKM Dikaoske belum melaksanakan kegiatan tersebut dalam proses bisnisnya saat ini. Oleh karena itu, UMKM Dikaoske bersedia dalam melaksanakan aktivitas ini untuk diimplementasikan ke dalam proses bisnisnya.

#### 4.2.5 BPR Scope

Pada bagian ini akan dilakukan proses pembuatan desain rencana perubahan berdasarkan perbandingan proses bisnis saat ini (*as-is*) dengan proses bisnis yang akan datang (*to-be*) beserta dengan analisis kesenjangan. Ketika akan dilakukan penerapan aplikasi Sistem ERP, maka seluruh elemen akan terpengaruh seperti Mas Aditya Dwi Nur Cahyo selaku pemilik UMKM Dikaoske. Proses bisnis UMKM dan Odoo akan berubah sesuai dengan hasil wawancara dan analisis gap sebelumnya sebagai berikut:

Tabel 4.5 BPR Scope

No	Modul	Gap	Perubahan	
			UMKM	ERP Odoo
1.	<i>Sales</i>	Pencatatan Penjualan Produk	Pencatatan yang dilakukan masih secara manual menggunakan buku akan diubah menjadi pencatatan melalui Sistem ERP Odoo	Pencatatan penjualan yang dilakukan tanpa perlu adanya <i>inquiry</i> dari pelanggan melainkan langsung adanya penawaran untuk menghasilkan <i>sales order</i> . Terdapat beberapa kustomisasi pada

No	Modul	Gap	Perubahan	
			UMKM	ERP Odoo
				<i>form</i> pengisian <i>sales order</i> yang akan diperjelas pada bagian <i>technical scope</i>
2.	<i>Sales</i>	Pencatatan <i>invoice</i> penjualan produk	Pembuatan tagihan pemesanan produk yang dilakukan sebelumnya masih secara manual menggunakan nota penjualan akan diubah menjadi pencatatan <i>invoice</i> secara otomatis melalui Sistem ERP Odoo	Sistem ERP Odoo akan menghasilkan dokumen <i>invoice</i> penjualan secara otomatis setelah pemilik membuat <i>sales order</i> dan klik pada “ <i>create invoice</i> ”
3.	<i>Sales</i>	Pencatatan transaksi keuangan pada setiap penjualan produk	Pencatatan dan pelaporan keuangan sebelumnya belum dilakukan oleh UMKM Dikaoske sehingga pencatatan dan pelaporan setiap adanya transaksi penjualan produk akan dilakukan	Pencatatan keuangan dari UMKM Dikaoske dapat dilihat pada <i>G/L Account</i> yang ada pada modul <i>Financial and Accounting</i>

No	Modul	Gap	Perubahan	
			UMKM	ERP Odoo
			menggunakan sistem ERP Odoo	
4.	<i>Purchase</i>	Pencatatan Pembelian Bahan Baku	Pencatatan pembelian bahan baku ke vendor sebelumnya tidak dilakukan oleh pihak UMKM sehingga pencatatan pembelian bahan baku akan dijalankan menggunakan Sistem ERP Odoo secara otomatis	Pencatatan pembelian bahan baku oleh vendor hanya menggunakan <i>Request for Quotation</i> sebagai permintaan penawaran terhadap satu vendor saja sehingga tidak perlu dilakukan pemilihan vendor dan akan langsung membuat <i>purchase order</i> ketika adanya kesepakatan.
5.	<i>Purchase</i>	Pencatatan <i>vendor bill</i> bahan baku	Pencatatan pembayaran pembelian bahan baku sebelumnya tidak dijalankan oleh UMKM Dikaoske sehingga pencatatan pembayaran tagihan dilakukan	Sistem ERP Odoo akan menghasilkan dokumen <i>invoice</i> pembelian bahan baku secara otomatis pada <i>vendor bill</i> modul <i>Financial and Accounting</i>

No	Modul	Gap	Perubahan	
			UMKM	ERP Odoo
			melalui <i>vendor bill</i> pada Sistem ERP Odoo	
6.	<i>Purchase</i>	Pencatatan transaksi keuangan pada setiap pembelian bahan baku	Pencatatan dan pelaporan keuangan terhadap pembelian bahan baku sebelumnya belum dilakukan oleh UMKM Dikaoske sehingga pencatatan dan pelaporan setiap adanya transaksi pembelian bahan baku akan dilakukan menggunakan sistem ERP Odoo	Pencatatan keuangan dari UMKM Dikaoske dapat dilihat pada <i>G/L Account</i> yang ada pada modul <i>Financial and Accounting</i>

#### 4.2.6 Technical Scope

Pada bagian ini akan dilakukan proses modifikasi atau kustomisasi Sistem ERP Odoo sesuai dengan kebutuhan pihak UMKM. Modifikasi yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

##### 1. *Setting/Preferences*

Proses pengaturan pada Sistem ERP Odoo untuk menyelesaikan penggunaan aplikasi terhadap kebutuhan UMKM Dikaoske. Setingan yang dilakukan untuk dijalankan sebagai berikut:

- *Install* Aplikasi  
Melakukan penginstalan aplikasi Sistem ERP Odoo pada laptop UMKM Dikaoske.
- Perubahan Bahasa Aplikasi

Bahasa aplikasi pada Sistem ERP Odoo dapat diubah menjadi Bahasa Indonesia sehingga dapat memudahkan pemilik UMKM Dikaoske dalam menggunakan aplikasi.

- Menambahkan logo UMKM Dikaoske pada Aplikasi  
Untuk memberikan kesan bahwa penggunaan aplikasi merupakan kepemilikan UMKM Dikaoske maka dapat menambahkan logo UMKM pada bagian kiri atas ERP Odoo.
- Mengatur *Currency* atau Mata Uang yang Digunakan  
Pada pengaturan mata uang untuk menentukan mata uang yang akan digunakan pihak UMKM Dikaoske dalam proses bisnis yang terjadi.
- Mengatur *Unit of Measure*  
Pengaturan ini akan menentukan satuan ukuran apa saja yang digunakan produk atau bahan baku pada proses bisnis UMKM Dikaoske.
- Membuat Kontak *Customer* dan Vendor  
Untuk menjalankan Modul *Sales* dan *Purchase*, maka dibutuhkan pembuatan kontak *customer* dan vendor sebagai master data.

## 2. Modul *Sales Management*

Penjalanan proses penjualan UMKM Dikaoske saat ini dilakukan pencatatan pada buku dan nota penjualan secara manual. Pencatatan yang dilakukan tersebut akan digantikan dengan pencatatan secara otomatis pada Sistem ERP Odoo akan tetapi akan dilakukan beberapa kustomisasi yang harus dilakukan supaya pembuatan *sales order* dapat disesuaikan dengan pemahaman dan kebutuhan pemilik UMKM Dikaoske. Kustomisasi yang akan dilakukan sebagai berikut:

- a. Menambahkan keterangan tanggal penerimaan pemesanan produk
- b. Menambahkan keterangan tanggal pemesanan dapat terselesaikan
- c. Menambahkan kolom ukuran pada pemesanan produk (*size*)
- d. Menghapuskan beberapa isi formulir yang tidak digunakan dan dapat mempersulit seperti *payment term*, *taxes*, *incoterms*, *sales team*, *customer references*, *expiration date*, *shipping policy*, dan *fiscal position*.

## 3. Modul *Purchase & Inventory Management*

Pada kondisi saat ini, UMKM Dikaoske belum melakukan pencatatan pembelian bahan baku ke vendor. Setelah dilakukan penjalanan Sistem ERP Odoo maka pencatatan pembelian bahan baku ke vendor dapat dilakukan menggunakan Modul *Purchase*. Pada

penjalanan Sistem ERP Odoo Modul *purchase* tidak memerlukan kustomisasi karena telah sesuai dengan kebutuhan pencatatan pembelian bahan baku ke vendor UMKM Dikaoske.

#### 4. Modul *Financial and Accounting*

Pada kondisi saat ini, UMKM Dikaoske belum melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan. Setelah dilakukan sistem ERP Odoo maka pencatatan dan pelaporan keuangan yang terjadi pada UMKM Dikaoske akan dilakukan melalui Sistem ERP Odoo menggunakan Modul *Financial and Accounting*. Pada penjalanan Sistem ERP Odoo Modul *Financial and Accounting* tidak memerlukan kustomisasi karena telah sesuai dengan kebutuhan pencatatan dan pelaporan keuangan UMKM Dikaoske, akan tetapi perlu adanya beberapa pengaturan Modul *Financial and Accounting* sebagai berikut:

##### a. Membuat *Chart of Account*

Pembuatan *Chart of Account* dibutuhkan agar dapat menjalankan modul *Financial and Accounting* sebagai daftar akun apa saja yang digunakan oleh UMKM Dikaoske.

##### b. Membuat Akun Bank

Pembuatan akun bank diperlukan untuk melakukan segala transaksi yang terjadi pada proses bisnis UMKM Dikaoske yang memungkinkan pencatatan untuk pembayaran dan penerimaan melalui bank.

### **4.3 Building, Intervention, and Evaluation (BIE)**

Setelah melakukan tahapan formulasi masalah, maka selanjutnya akan dilakukan tahap kedua yaitu *Building, Intervention, dan Evaluation*. Dimana pada tahap ini akan menghasilkan dokumen *blueprint* hingga dilakukan proses evaluasi terhadap hasil dari dokumen tersebut. Sebelum *blueprint* menjadi acuan pengembangan sistem yang tetap dan mengikat, *blueprint* harus melalui proses iterasi dan revisi berdasarkan *review* dan *feedback* dari perusahaan yang bersangkutan hingga mencapai kesepakatan bersama.

#### **4.3.1 Building**

Pada proses pembuatan, penulis membuat draf cetak biru yang disesuaikan berdasarkan hasil review implementasi ERP Odoo dan juga membuat konten cetak biru berdasarkan informasi dan data yang dikumpulkan. Dalam penyusunan draf ini, penulis mencapai kesepakatan dengan para pemilik UMKM Dikaosuke untuk memutuskan draf yang akan disusun. Pemilik UMKM Dikaoske memberikan informasi dan data kepada penulis untuk mendukung penyusunan draf tersebut. Sesuai kesepakatan dan hasil analisis permasalahan UMKM Dikaoske, terdapat 3

*Blueprint* yang akan dihasilkan yaitu *Blueprint Sales Management*, *Blueprint Purchase & Inventory Management*, *Blueprint Finance and Accounting Management*.

### **A. *Blueprint Sales Management***

*Blueprint Sales Management* akan menjelaskan mengenai rancangan pembuatan sistem Odoo pada modul *sales* atau yang berkaitan dengan penjualan. Pada *blueprint sales management* memiliki bagian-bagian yang berisi mengenai master data dan proses bisnis yang telah disesuaikan dengan UMKM Dikaoske.

#### **A.1 *Master Data***

*Master Data Sales Management* terdiri dari informasi seluruh material yang berkaitan dengan penjualan, penyimpanan, dan nilai persediaan. Basis data manajemen penjualan utama dapat menyimpan semua kumpulan data secara terpusat untuk penyimpanan jangka panjang dan dapat diintegrasikan atau digunakan dalam proses lintas modul.

*Master Data Sales Management* digunakan untuk semua komponen sistem Odoo. *Master Data Sales Management* pada Odoo merupakan syarat penting untuk menjalankan seluruh proses bisnis yang ada didalam Sistem Odoo. Pada *Master Data Blueprint Sales Management* akan berisikan tipe produk, jenis produk, satuan ukuran produk, varian produk, daftar produk, dan informasi mengenai pelanggan.

Tabel 4.6 Tipe Produk *Sales Management*

<b>No</b>	<b>Tipe Produk</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Produk <i>Stockable</i>	Produk yang dijual dan dapat dihitung jumlah kuantitasnya
2.	Layanan Jasa	Jasa yang ditawarkan pada UMKM untuk menghasilkan produk
3.	Dapat Dikonsumsi	Produk yang dapat untuk dikonsumsi dan tidak memiliki perhitungan jumlah kuantitas sehingga tidak diperlukan perhitungan manajemen persediaan oleh sistem

Tabel 4.7 Jenis Produk *Sales Management*

No	Jenis Produk	Keterangan	Varian Produk	Satuan
1.	Kaos	Produk pakaian yang dipesan oleh pelanggan dan dianggap "unik" sehingga tidak dapat dijual kembali kepada pelanggan lain. Memberi referensi internal untuk menandai produk yang unik untuk konsumen tertentu	Ukuran, Jenis Bahan, Warna	Biji
2.	Seragam Kerja	produk yang dapat dijual secara umum dan juga dapat dipersonalisasi untuk pelanggan tertentu. Memberi referensi internal untuk menandai produk yang unik untuk konsumen tertentu.	Ukuran, Model Seragam, Warna	Biji
3.	Tas Totebag	Produk tas pesanan pelanggan yang memiliki bentuk "unik" (tidak dapat diperjualbelikan	Ukuran, Model Tas, Jenis Bahan, Warna	Biji

No	Jenis Produk	Keterangan	Varian Produk	Satuan
		pada pelanggan lain). Memberi referensi internal untuk menandai produk yang unik untuk konsumen tertentu		
4.	Jasa Sablon	Layanan yang khusus melayani titipan pelanggan dalam melakukan sablon. Pelanggan dapat menyediakan bahan baku pokok ataupun tidak.	-	Biji
5.	Lain-lain	Produk lain yang dipesan oleh pelanggan yang tidak tercantum dalam daftar di atas. Contoh produk seperti Sarung Bantal,dll . Penamaan menggunakan (“nama pelanggan, nama produk, ukuran (apabila diperlukan)”)	-	Biji

Tabel 4.8 Satuan Ukuran Produk *Sales Management*

<b>No</b>	<b>Satuan</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Multiple by</b>
1.	Biji	Unit Utama	-

Tabel 4.9 Daftar Produk *Sales Management*

<b>Internal Reference</b>	<b>Nama Produk</b>	<b>Kategori produk</b>	<b>Satuan</b>
SS(Model) (Warna)01	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran S	Kaos	Biji
SS(Model) (Warna)02	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran M	Kaos	Biji
SS(Model) (Warna)03	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran L	Kaos	Biji
SS(Model) (Warna)04	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran XL	Kaos	Biji
SS(Model) (Warna)05	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran XXL	Kaos	Biji
SS(Model) (Warna)06	Kaos Lengan Pendek (Model) (Warna) Ukuran Custom	Kaos	Biji
SL(Model) (Warna)01	Kaos Lengan Panjang (Model) (Warna) Ukuran S	Kaos	Biji

<b><i>Internal Reference</i></b>	<b>Nama Produk</b>	<b>Kategori produk</b>	<b>Satuan</b>
SK(Model) (Warna)01	Seragam Kerja (Model) (Warna) Ukuran S	Seragam Kerja	Biji
SK(Model) (Warna)02	Seragam Kerja (Model) (Warna) Ukuran M	Seragam Kerja	Biji
TT(Model) (Warna)01	Tas Totebag (Model) (Warna) Bahan Kanvas	Tas Totebag	Biji
TT(Model) (Warna)02	Tas Totebag (Model) (Warna) Bahan Denim	Tas Totebag	Biji
TT(Model) (Warna)03	Tas Totebag (Model) (Warna) Bahan Custom	Tas Totebag	Biji
JS(Model)R	Jasa Sablon (Model) Jenis Rubber	Jasa Sablon	Biji
JS(Model)P	Jasa Sablon (Model) Jenis Plastisol	Jasa Sablon	Biji

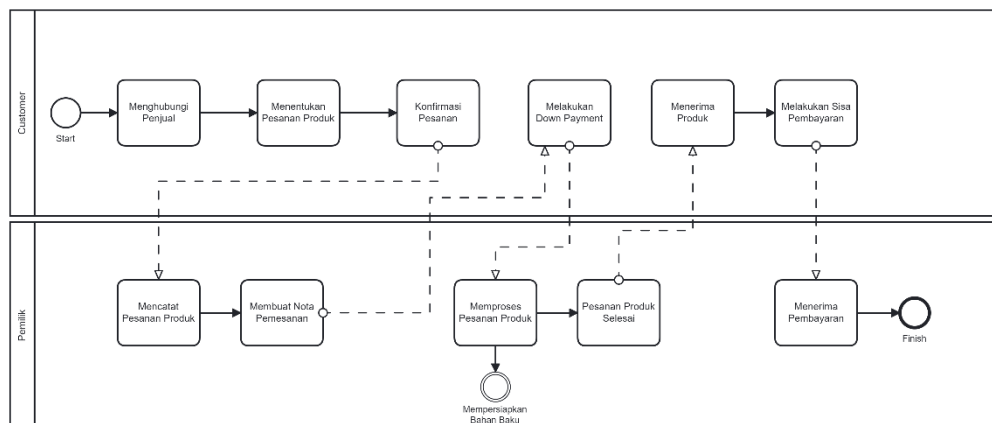
Tabel 4.10 Daftar Pelanggan *Sales Management*

<b><i>Internal Reference</i></b>	<b>Nama Pelanggan</b>
CUST0001	Nurul Azmi
CUST0002	Berlina
CUST0003	SD Khadijah
CUST0004	Al-Amin
CUST0005	Masjid Darul Hikmah
CUST0006	Disperindag
CUST0007	Ardiani

## A.2 Proses Bisnis

Proses bisnis pada UMKM Dikaoske menggunakan layanan Make to Order untuk menjual barang, sehingga apabila ada pesanan masuk, proses produksi terjadi. Proses bisnis dimulai dengan pesanan masuk dari pelanggan, kemudian pembuatan nota pesanan untuk pelanggan, setelah itu proses pembelian bahan baku dan produksi, dan setelah produk jadi dikirim ke pelanggan.

Proses bisnis yang dianalisis pada bagian ini terdiri dari dua kondisi yakni *as-is* dan *to-be*. Kondisi *as-is* menggambarkan proses bisnis yang dijalankan oleh UMKM Dikaoske sebelum adanya implementasi sistem ERP ini. Analisis proses bisnis ini juga kemudian dilihat perbedaan secara alur sebelum dan setelah implementasi ERP dilakukan. Adapun alur proses bisnis *as-is condition* untuk proses penjualan di UMKM Dikaoske ditampilkan pada diagram BPMN berikut:



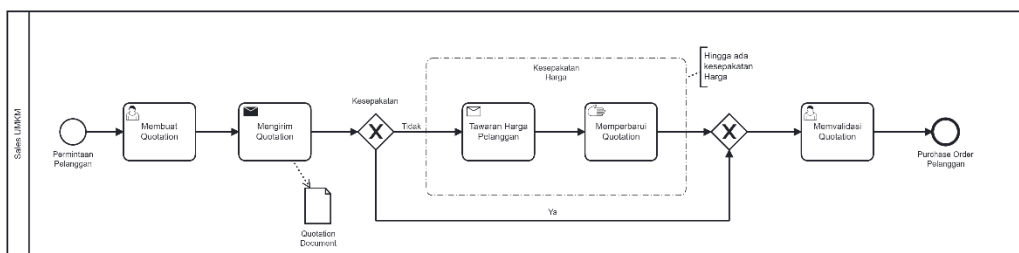
Gambar 4.1 BPMN Proses Bisnis As-Is Modul Sales Management

Pada proses bisnis *as-is condition* UMKM Dikaoske dimulai ketika adanya hubungan kontak antara pelanggan dengan pemilik terkait kebutuhan pemesanan produk. Apabila pelanggan telah menentukan produk yang akan dipesan, maka akan melakukan konfirmasi kepada pemilik UMKM terkait pesanan produk tersebut sehingga dapat menghasilkan nota pemesanan untuk dilakukan *down payment* oleh pelanggan sebesar 50%. Dengan adanya pembayaran di awal, maka pemilik dapat mempersiapkan proses pembuatan produk seperti bahan baku yang diperlukan sampai produk telah selesai sesuai pesanan pelanggan dan akan diberikan kepada pelanggan untuk dilanjutkan pelunasan tagihan pembayaran sesuai dengan kekurangan biaya *down payment* diawal. Setelah menerima pembayaran akhir, maka proses penjualan di UMKM Dikaoske telah selesai.



1.	Mengirim Barang [SM-01-DO]	Membuat Delivery Order	Inventory Management [IM]	Mengelola Penerimaan Produk Produksi [IM-01-TP]
		Memvalidasi Delivery Order		Mengelola Pengiriman Produk Pesanan [IM-01-KP]
		Mengirimkan Produk		
2.	Membuat Tagihan (Invoice) [SM-01-IN]	Melakukan Pencatatan Pembayaran	Financial and Accounting Management [FI]	Menerima Pembayaran Pelanggan [FI-01-PC]
3.	Mengelola Pengembalian Barang [SM-01-RO]	Melakukan Proses Retur Barang Customer	Inventory Management [IM]	Mengelola Retur Pelanggan [IM-01-RP]

### A.2.1 Sub Proses Bisnis Membuat *Quotation*

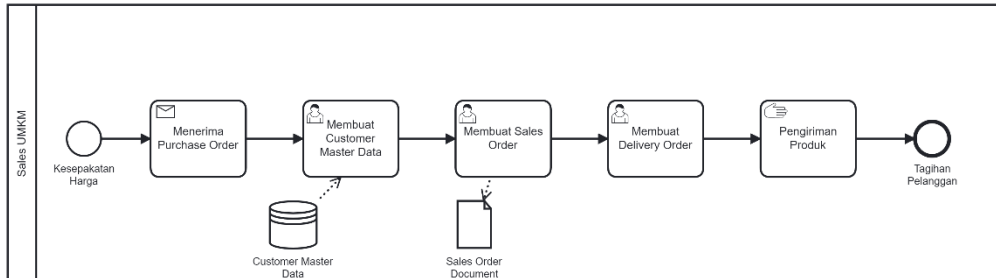


Gambar 4.3 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat *Quotation*

Pada pembuatan dokumen *quotation* atau penawaran produk diawali ketika adanya calon pelanggan yang datang untuk memesan produk. Calon pelanggan tersebut akan melakukan permintaan produk dengan memasukkan informasi pesanan yang diinginkan, sedangkan pihak UMKM akan memberikan *form quotation* yang berisikan penawaran terkait kesepakatan harga yang diberikan pihak UMKM terhadap produk yang ingin dipesan oleh calon pelanggan. Jika kemudian terjadi negosiasi harga, negosiasi harga berlanjut sampai harga yang disepakati tercapai. Harga yang telah disepakati antara pihak pelanggan dan UMKM Dikaoske kemudian

dikirim ke dokumen quotation untuk diperbarui. Sebelum melakukan memvalidasi quotation, dokumen tersebut diperbarui.

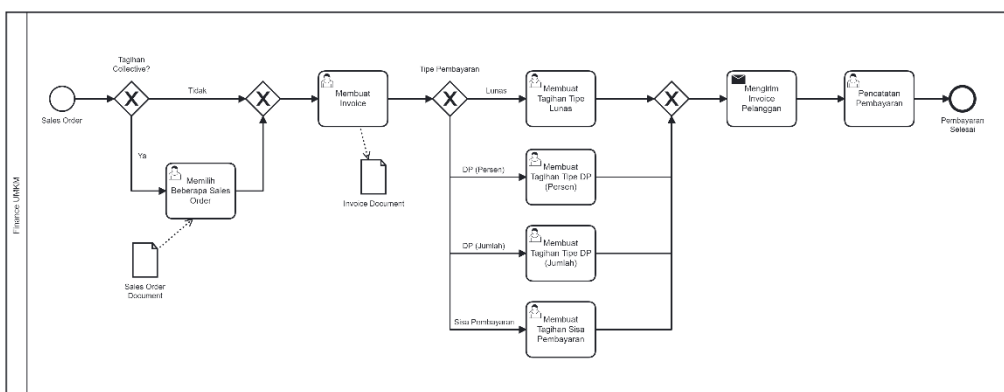
### A.2.2 Sub Proses Bisnis Membuat *Sales Order*



Gambar 4.4 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat *Sales Order*

Proses kesepakatan harga yang telah dilakukan pelanggan dengan pihak UMKM menghasilkan *purchase order* yang berisi konfirmasi yang dilakukan pelanggan terhadap pesanan yang sesuai dengan kesepakatan. Berdasarkan *purchase order* yang diberikan oleh pelanggan, pihak UMKM akan mengeluarkan dokumen *sales order* yang berisi informasi seperti *customer master data*, produk yang dipesan, jumlah, harga, waktu pengiriman, dan informasi penting lainnya. Dokumen *sales order* digunakan pihak UMKM sebagai perintah untuk menjalankan proses produksi sesuai dengan pesanan yang diinginkan oleh pelanggan. *Sales order* ini merupakan dokumen yang akan digunakan hingga proses pengiriman barang sampai pada pelanggan. Proses pengiriman barang kepada pelanggan akan dijalankan secara manual sesuai dengan kesepakatan *delivery order*.

### A.2.3 Sub Proses Bisnis Membuat *Invoice*

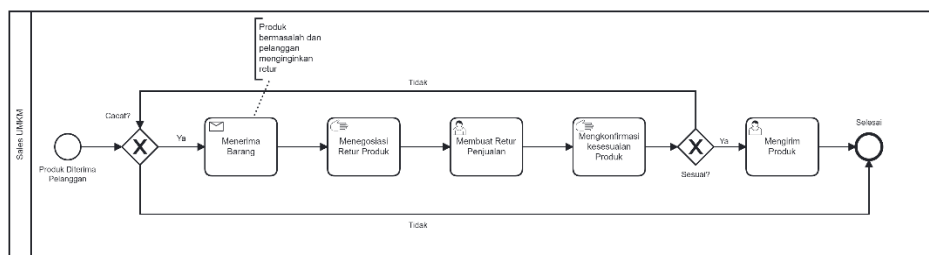


Gambar 4.5 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat *Invoice*

Setelah itu, dokumen pembelian tersebut dapat digunakan untuk proses pembuatan tagihan atau invoice. Subproses pembuatan tagihan ini dimulai dengan membuat tagihan kepada pelanggan; memilih beberapa pembelian dilakukan apabila membuat satu tagihan dari lebih dari satu

dokumen pembelian (kolektif invoice), memilih beberapa pembelian dengan syarat dalam satu pelanggan, dan kemudian membuat tagihan. Setelah melihat Dokumen Permintaan Pembelian, proses pembuatan tagihan dimulai dengan memilih tipe pembayaran yang dipilih pelanggan. Terdapat beberapa fitur tipe pembayaran *invoice* yang dilakukan pelanggan seperti lunas, *down payment* persen, *down payment* jumlah, dan sisa pembayaran. Pelanggan dapat memilih jenis pembayaran lunas, di mana mereka harus membayar total tagihan yang tercantum dalam Dokumen Pesanan Pembelian. Mereka juga dapat memilih jenis pembayaran persen, di mana pelanggan harus membayar sesuai dengan persen yang disepakati. Jenis pembayaran persen hanya memerlukan pembayaran sisa pada saat penyerahan produk. Memilih jenis pembayaran (Down Payment) dan jumlah yang harus dibayar, yaitu pembayaran yang harus dilakukan sesuai dengan perjanjian pembayaran, kemudian akan adanya pembayaran sisa pada saat penyerahan produk. Dokumen *invoice* yang telah dibuat oleh pihak UMKM dapat dikirim ke pelanggan untuk dilakukan proses pembayaran.

#### A.2.4 Sub Proses Bisnis Pengembalian Barang



Gambar 4.6 BPMN Sub Proses Bisnis Pengembalian Barang

Selanjutnya, subproses pengelolaan barang kembali, dimulai dengan pelanggan menanggapi produk setelah diterima. Jika produk ternyata tidak sesuai atau rusak, pelanggan bernegosiasi tentang jumlah barang yang akan diretur dan memilih jenis retur untuk ketidaksesuaian jumlah atau hasil. Setelah mengetahui informasi tersebut maka dilakukan pemilihan *Sales Order* yang akan diretur, nama barang yang akan diretur, jumlah barang yang akan diretur, dan menentukan waktu pengiriman. Berdasarkan informasi tersebut, maka pihak UMKM akan membuat dokumen *retur* penjualan yang nantinya akan digunakan dalam proses perbaikan barang yang tidak sesuai hingga pengiriman barang kepada pelanggan.

#### B. *Blueprint Purchase & Inventory Management*

*Blueprint Purchase & Inventory Management* akan menjelaskan mengenai rancangan pembuatan sistem Odoo pada modul *purchase & inventory* atau yang berkaitan dengan proses pengadaan dan penyimpanan *material*. Pada *blueprint purchase & inventory management*

memiliki bagian-bagian yang berisi mengenai master data dan proses bisnis yang telah disesuaikan dengan UMKM Dikaoske.

### **B.1 Master Data**

*Master Data Purchase & Inventory Management* terdiri dari semua informasi yang terkait dengan pengadaan, penyimpanan, dan nilai stok tersebut. Database Manajemen Pembelian dan Inventarisasi Pemimpin disimpan untuk waktu yang lama, karena catatan seluruh data disimpan secara terpusat dan dapat digunakan dalam proses lintas modul.

Semua komponen sistem Odoo menggunakan *Master Data Purchase & Inventory Management*. *Master Data Blueprint Purchase & Inventory Management* berisikan informasi seperti jenis bahan baku, jenis bahan baku, satuan ukuran, varian, daftar gudang penyimpanan, daftar bahan baku, dan informasi vendor atau penjual. Ini adalah syarat penting untuk menjalankan seluruh proses bisnis yang ada di sistem Odoo.

Tabel 4.13 Tipe Bahan Baku *Purchase & Inventory Management*

<b>No</b>	<b>Tipe Produk</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Produk <i>Stockable</i>	Produk yang dijual dan dapat dihitung jumlah kuantitasnya
2.	Layanan Jasa	Jasa yang ditawarkan pada UMKM untuk menghasilkan produk
3.	Dapat Dikonsumsi	Produk yang dapat untuk dikonsumsi dan tidak memiliki perhitungan jumlah kuantitas sehingga tidak diperlukan perhitungan manajemen persediaan oleh sistem

Tabel 4.14 Jenis Bahan Baku *Purchase & Inventory Management*

No	Jenis Bahan Baku	Keterangan	Varian Produk	Satuan
1.	Kain	Kain memiliki berbagai macam seperti: Kain AM, Union, Oxford, dll. Penamaan menggunakan (“nama jenis kain, warna kain”)	Warna	Yard atau meter
2.	Benang	Benang memiliki berbagai macam seperti: Benang Jahit Singer 13, Db 13, Tf 500, Obras, dll. Penamaan menggunakan (“nama jenis benang, warna benang”)	Warna	Biji
3.	Kancing	Kancing disesuaikan dengan kebutuhan produk pelanggan. Penamaan menggunakan (“nama kancing”)	Warna	Biji
4.	Resleting	Resleting disesuaikan dengan kebutuhan produk pelanggan.	-	Biji

No	Jenis Bahan Baku	Keterangan	Varian Produk	Satuan
		Penamaan menggunakan (“nama jenis resleting”)		
5.	Sablon	Sablon memiliki berbagai macam jenis yang telah disesuaikan dengan bahan atau kain pelanggan seperti rubber dan plastisol. Penamaan menggunakan (“nama jenis kain, warna kain”)	Warna	Liter

Tabel 4.15 Satuan Bahan Baku *Purchase & Inventory Management*

No	Satuan	Keterangan	Multiple by
1.	Biji	Unit Utama	-
2.	Lusin	(12 x Biji) Unit	12
3.	Gross	(144 x Biji) Unit	144

Tabel 4.16 Varian Bahan Baku *Purchase & Inventory Management*

No	Atribut	Keterangan
1.	Warna	Merah, Jingga, Kuning, Hijau, Biru, Nila, Ungu, Hitam, Putih, Coklat

Tabel 4.17 Daftar Gudang *Purchase & Inventory Management*

<b>Kode</b>	<b>Nama Gudang</b>	<b>Keterangan</b>
WH	Dikaoske Warehouse	Gudang UMKM Keseluruhan

Tabel 4.18 Daftar Bahan Baku *Purchase & Inventory Management*

<b><i>Internal Reference</i></b>	<b>Nama Produk</b>	<b>Kategori Produk</b>	<b>Satuan</b>
KN01(Warna)	Kain AM	Kain	Meter
KN02(Warna)	Kain Union	Kain	Meter
KN03(Warna)	Kain Oxford	Kain	Meter
KN04(Warna)	Kain Tessa	Kain	Meter
KN05(Warna)	Kain GM	Kain	Meter
BNG01(Warna)	Benang Jahit Putra	Benang	Biji
BNG02(Warna)	Benang Polyester	Benang	Biji
KCG01(Warna)	Kancing VDR	Kancing	Biji
KCG02(Warna)	Kancing Jas Tulip	Kancing	Biji
RSL01(Warna)	Resleting Jaket	Resleting	Biji
RSL02(Warna)	Resleting Lfc 12 in	Resleting	Biji
TS01(Warna)	Tinta Sablon Ruber	Sablon	Liter
TS02(Warna)	Tinta Sablon Polyester	Sablon	Liter

Tabel 4.19 Daftar Vendor *Purchase & Inventory Management*

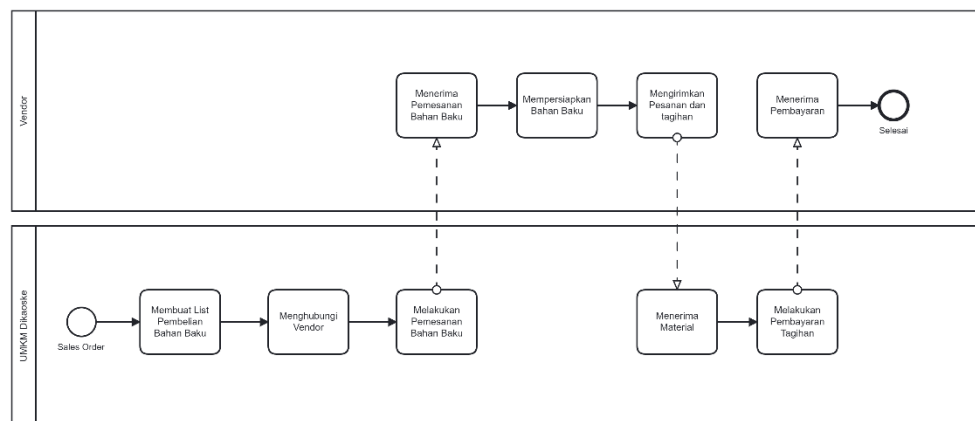
<b><i>Internal Reference</i></b>	<b>Nama Vendor</b>
VEN0001	Knitto
VEN0002	Enos SPS
VEN0003	Wijaya Sablon

VEN0004	Sembilan Enam
VEN0005	Petra Accessories

## B.2 Proses Bisnis

Salah satu proses bisnis UMKM Dikaoske adalah pengadaan barang. Proses ini dimulai dengan membuat rencana untuk membeli bahan baku untuk membuat produk yang diminta pembeli. Proses pengadaan termasuk mencari bahan baku dari penjual, memilih bahan baku yang akan dibeli, bernegosiasi tentang harga, menerima bahan baku dari penjual, mencatat pembelian, dan mengembalikan bahan baku yang tidak sesuai dengan UMKM Dikaoske. Setelah itu, bahan baku dan produk jadi akan disimpan dan dikelola di gudang penyimpanan UMKM Dikaoske, sehingga jumlah dan keberadaan bahan baku dapat dilacak.

Pada bagian ini juga ditampilkan proses bisnis yang *as-is* dan *to-be* yang berjalan pada proses bisnis *purchase & inventory management* di UMKM Dikaoske Berikut adalah ringkasan proses bisnis *purchase & inventory management* pada UMKM Dikaoske:

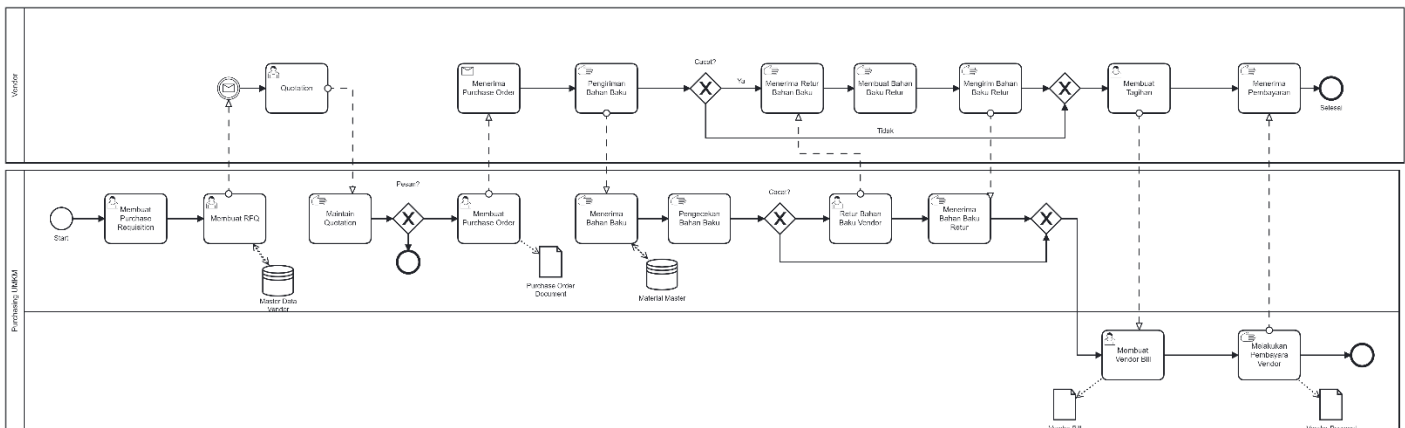


Gambar 4.7 BPMN Proses Bisnis Modul *Purchase & Inventory Management*

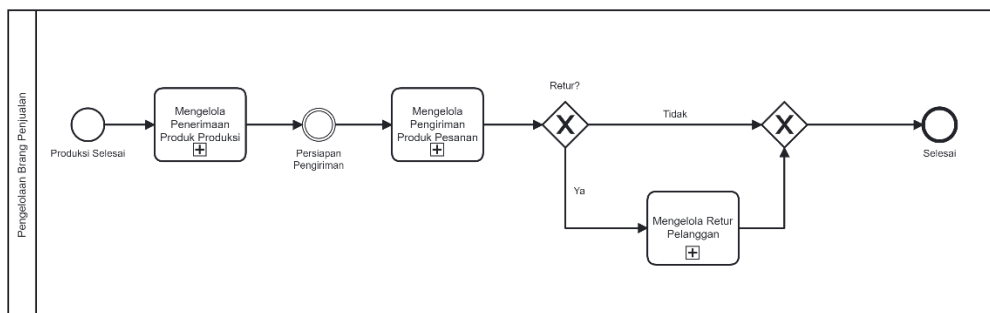
Proses dimulai dengan proses permintaan *internal* terkait pembelian bahan baku, kemudian dilakukan kontak kepada vendor untuk melakukan konfirmasi pembelian. Pihak vendor akan menerima pemesanan yang diinginkan untuk dilakukan persiapan terhadap bahan baku atau *material* yang dibutuhkan sehingga dapat dilakukan pengiriman ke UMKM beserta dengan tagihannya. Pihak UMKM akan menerima *material* yang dipesan dan akan melakukan pembayaran terhadap *material* yang dipesan. Perubahan yang akan dilakukan dalam proses bisnis pembelian bahan baku adalah berkaitan dengan perubahan prosedural serta proses integrasi dengan modul akuntansi dalam hal pencatatan pembelian. Selain itu, akan terdapat proses bisnis yang berkaitan dengan pengelolaan bahan baku dan produk yang akan

diperjualbelikan karena pada proses bisnis saat ini, pihak UMKM belum memiliki pengelolaan bahan baku dan produk jadi.

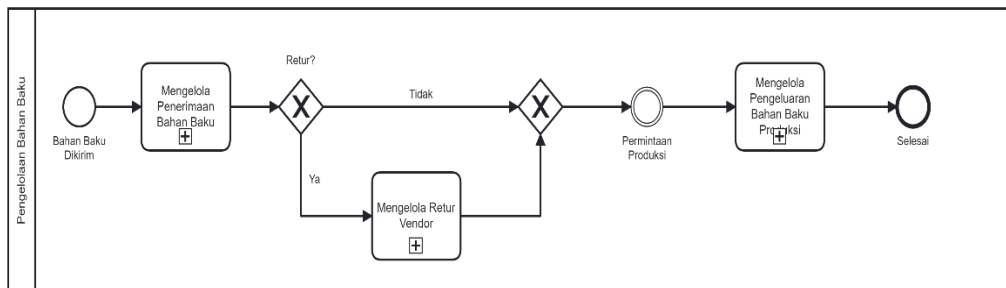
Pada proses bisnis *Purchase and Inventory Management* UMKM Dikaoske memiliki tiga proses bisnis, proses bisnis pengadaan bahan baku pada modul *purchase*, proses bisnis pengelolaan barang penjualan pada modul *inventory*, dan proses bisnis pengelolaan bahan baku pada modul *inventory*. Dalam proses pengadaan barang, ada tiga proses terpisah, yaitu membuat permintaan pembelian, menerima barang yang dibeli, dan membuat faktur pembelian kepada vendor. Dalam proses pengelolaan barang penjualan, ada tiga proses terpisah, yaitu mengawasi penerimaan produk hasil produksi, mengawasi pengiriman produk penjualan, dan mengawasi retur pelanggan. Dalam proses pengelolaan bahan baku, ada tiga proses terpisah, yaitu mengelola penerimaan bahan baku dari produsen, mengelola pengiriman bahan baku, dan mengelola pengembalian vendor. Proses bisnis tersebut dapat digambarkan melalui BPMN sebagai berikut:



Gambar 4.8 BPMN Proses Bisnis Pengadaan Barang



Gambar 4.9 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Barang Penjualan



Gambar 4.10 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Bahan Baku

Dapat dilihat berikut ringkasan dan detail mengenai proses bisnis pengadaan dan pengelolaan barang pada Modul *Purchase & Inventory Management* di UMKM Dikaoske:

Tabel 4.20 Ringkasan Proses Bisnis *Purchase & Inventory Management*

<b>Modul (Level 1)</b>	<b>Proses Bisnis (Level 2)</b>	<b>Sub Proses Bisnis (Level 3)</b>
<i>Purchasing Management</i> [PM]	Pengadaan Barang [PM-01]	Membuat <i>Purchase Order</i> [PM-01-PO]
		Menerima <i>Material</i> [PM-01-MB]
		Membuat <i>Vendor Bill</i> [PM-01-VB]
<i>Inventory Management</i> [IM]	Pengelolaan Barang Penjualan [IM-01]	Mengelola Penerimaan Produk Produksi [IM-01-TP]
		Mengelola Pengiriman Produk Pesanan [IM-01-KP]
		Mengelola <i>Retur</i> Pelanggan [IM-01-RP]
	Pengelolaan Bahan Baku [IM-02]	Mengelola Penerimaan Bahan Baku [IM-02-TM]
		Mengelola <i>Retur</i> Vendor [IM-02-RV]
		Mengelola Pengeluaran Bahan Baku Produksi [IM-02-KM]

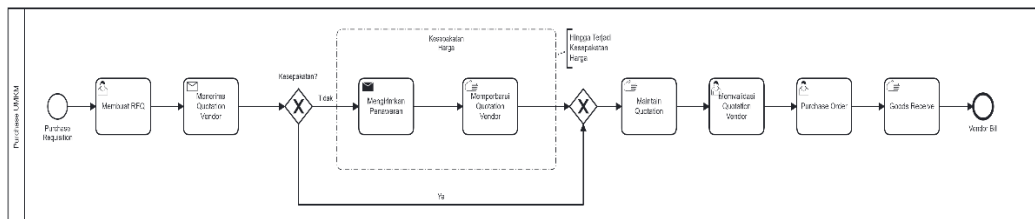
Blueprint proses bisnis tidak hanya menjelaskan proses bisnis, tetapi juga menjelaskan integrasi dengan modul lain yang tercantum pada tabel berikut:

Tabel 4.21 Integrasi Modul *Purchase & Inventory Management*

<b>No</b>	<b>Sub Proses Bisnis</b>	<b>Aktivitas Sub Proses Bisnis</b>	<b>Modul Integrasi</b>	<b>Sub Proses Bisnis Modul Integrasi</b>
-----------	--------------------------	------------------------------------	------------------------	--

1.	Menerima Material [PM-01-MB]	Melakukan Validasi Receive Order	Inventory Management [IM]	Mengelola Penerimaan Bahan Baku [IM-02-TM]
		Menerima Material dari Vendor		
2.	Membuat Vendor Bill [PM-01-VB]	Melakukan Pencatatan Pembayaran Vendor	Financial and Accounting Management [FI]	Melakukan Pembayaran Vendor [FI-01-PV]
3.	Mengelola Retur Vendor [IM-02-RV]	Melakukan Proses Retur Bahan Baku terhadap Vendor	Inventory Management [IM]	Mengelola <i>Retur</i> Vendor [IM-02-RV]

### B.2.1 Sub Proses Bisnis Membuat *Purchase Order*

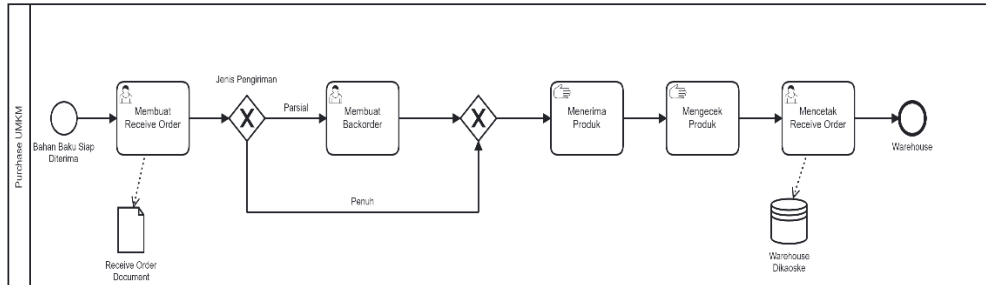


Gambar 4.11 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat *Purchase Order*

Pada pembuatan *purchase order*, proses diawali ketika pihak UMKM tidak memiliki atau kurang stok bahan baku dan dilakukannya pembelian bahan baku kepada vendor yang akan dituju. Kemudian akan dilakukannya pembuatan penawaran produk dengan memasukkan informasi pesanan pembelian seperti nama vendor, tanggal pesanan pelanggan, menentukan jenis mata uang transaksi, pesanan produk penjual, kemudian melakukan penyimpanan draft sementara *request for quotation* atau RFQ. Dokumen RFQ tersebut akan dikirimkan kepada pihak vendor untuk mendapatkan penawaran harga terhadap pesanan produk. Apabila terdapat negosiasi harga, maka akan dilakukan proses negosiasi harga hingga mencapai kesepakatan antara pihak UMKM Dikaoske dengan vendor. Dokumen *quotation* yang telah disepakati, akan dilakukan validasi untuk menghasilkan dokumen *purchase order* sebagai dokumen pemesanan

produk. Selanjutnya, proses pembuatan tagihan atau faktur dan penerimaan barang atau bahan baku dapat dilakukan dengan menggunakan dokumen Pesanan Pembelian.

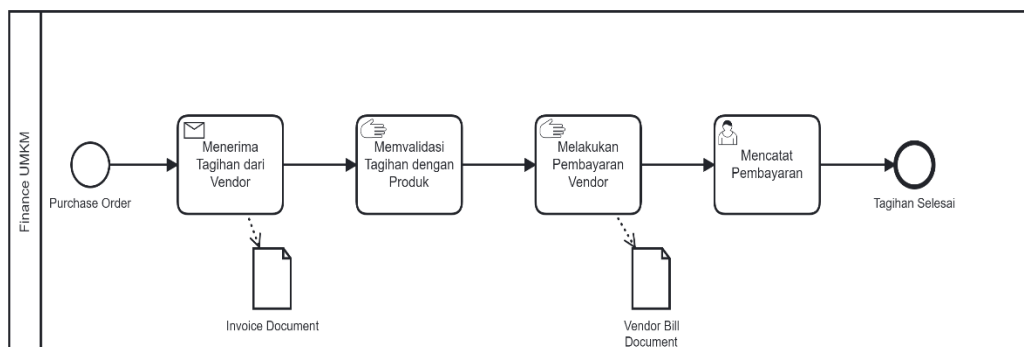
### B.2.2 Sub Proses Bisnis Penerimaan *Material*



Gambar 4.12 BPMN Sub Proses Bisnis Penerimaan *Material*

Subproses penerimaan bahan baku dimulai dengan Penjual sudah siap untuk menerima bahan baku, kemudian diteruskan untuk membuat Dokumen Penerimaan Pembelian, yang dibuat pada sistem berdasarkan referensi Dokumen Pembelian Pembelian. Selanjutnya, Anda harus memilih jenis penerimaan: penuh atau parsial. Penerimaan penuh akan mengisi jumlah barang yang diterima sesuai dengan pesanan, sedangkan penerimaan parsial akan mengisi jumlah barang yang diterima sesuai dengan pesanan. Ketika pihak UMKM memilih untuk melakukan penerimaan parsial, pihak UMKM akan melakukan proses *backorder* untuk penerimaan selanjutnya. Pada proses tersebut pihak UMKM akan melakukan *entry* data terkait kuantitas produk yang belum diterima. Kemudian akan dilakukan proses validasi terkait barang yang diterima, barang yang divalidasi akan secara otomatis masuk ke gudang atau penyimpanan Dikaoske.

### B.2.3 Sub Proses Bisnis Membuat *Vendor Bill*

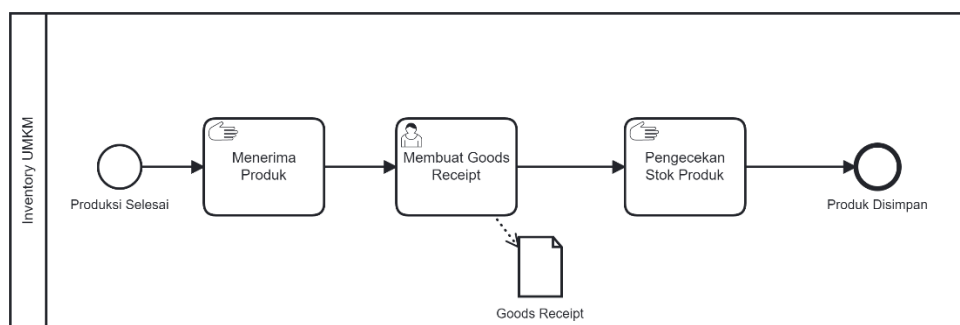


Gambar 4.13 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat *Vendor Bill*

Pada sub proses pembuatan *vendor bill*, proses ini diawali dengan adanya proses penyelesaian pemesanan bahan baku. Pihak penjual akan mengirimkan *invoice* atau tagihan pemesanan

produk berdasarkan referensi dokumen *purchase order*. Nantinya pihak UMKM akan melakukan *review* atau pengecekan kembali terhadap segala keterangan maupun nominal pembayaran, ketika terdapat kesalahan maka dilakukan penyuntingan pada tagihan tersebut. Pembayaran tagihan dilakukan dengan membayar penjual secara keseluruhan. Tagihan yang sesuai akan diverifikasi untuk menghasilkan *vendor bill*, yang memiliki nomor dokumen dan kode unik. Selanjutnya, penjual dapat menerima dokumen *vendor bill* ketika pihak vendor mendapatkan pembayaran. Pembayaran dapat dicatat pada jurnal pengeluaran perusahaan jika dilakukan melalui bank atau kas.

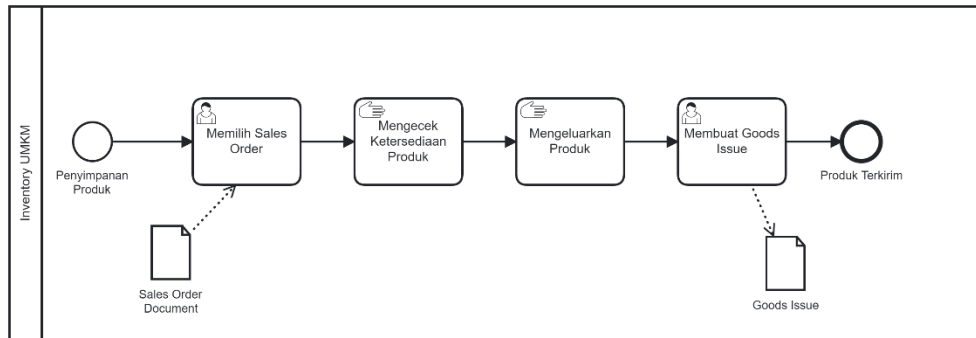
#### B.2.4 Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Produk Produksi



Gambar 4.14 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Produk Produksi

Pada sub proses penerimaan produk produksi diawali ketika produk pesanan pelanggan telah selesai dilakukan proses produksi sehingga akan dilakukan penyimpanan ke dalam gudang atau *warehouse* Dikaoske. Penyimpanan fisik barang akan dilakukan secara manual, sedangkan pihak gudang akan melakukan penginputan data meliputi nama produk, jumlah produk, jenis produk, dan *sales order number*. Penginputan data yang dilakukan tersebut akan menghasilkan dokumen *goods receipt* yang berarti adanya penerimaan atau pemasukan barang oleh pihak gudang. *Goods receipt* tersebut dapat memperlihatkan perpindahan barang yang terjadi pada gudang atau *warehouse* dikaoske sehingga dapat memudahkan dalam pelaporan ketersediaan produk dalam gudang.

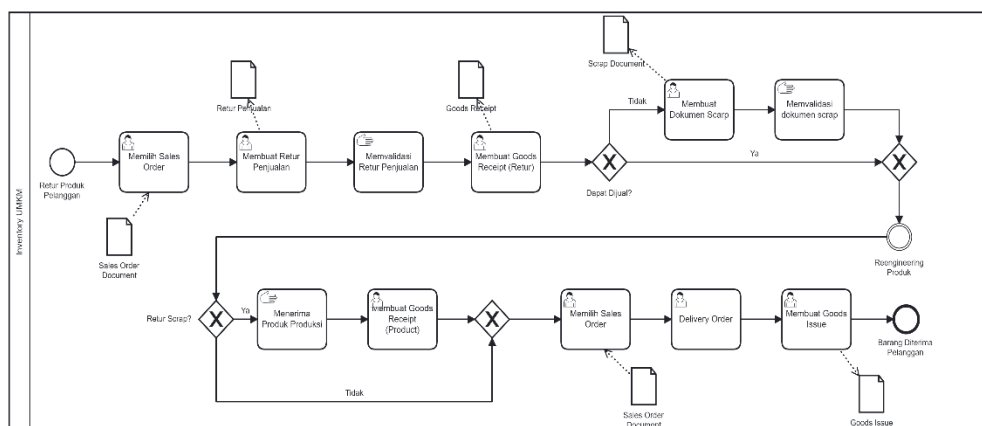
#### B.2.5 Sub Proses Bisnis Mengelola Pengiriman Produk Pesanan



Gambar 4.15 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Pengiriman Produk Pesanan

Pada sub proses pengiriman produk pesanan diawali ketika adanya perintah *delivery order* sesuai dengan waktu pengiriman yang telah ditentukan pada dokumen *sales order*. Sebelum dilakukan pengeluaran produk, pihak *inventory* akan melakukan pengecekan terhadap ketersediaan barang yang ada pada gudang sesuai dengan jumlah yang telah disepakati. Pengiriman barang dilakukan secara manual dengan menghasilkan dokumen *goods issue* yang berarti adanya perpindahan barang yaitu pengeluaran barang oleh pihak gudang. Dokumen *goods issue* tersebut berisi informasi mengenai nama produk, jumlah produk, jenis produk, dan *sales order number*. Adanya dokumen tersebut dapat digunakan sebagai peninjauan terhadap pelaporan perpindahan barang termasuk status perpindahan barang.

## B.2.6 Sub Proses Bisnis Mengelola *Retur* Pelanggan

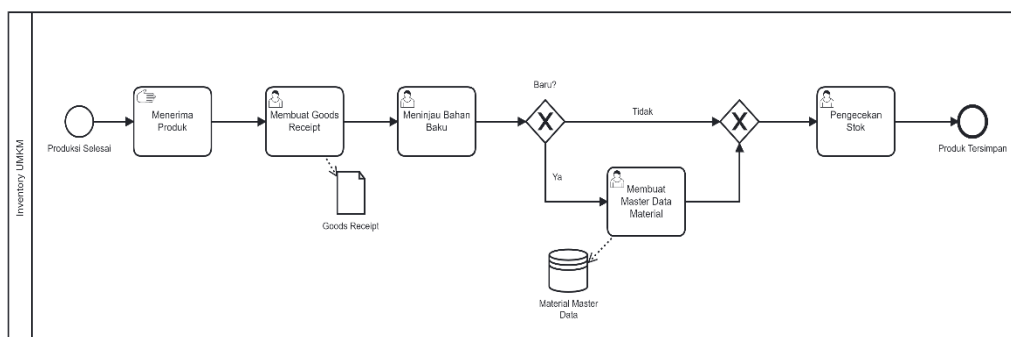


Gambar 4.16 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola *Retur* Pelanggan

Pada sub proses mengelola *retur* pelanggan diawali ketika adanya produk yang cacat kemudian pihak pelanggan akan melakukan pengembalian dan pihak *inventory* akan melakukan pemilihan Dokumen *Sales Order* yang akan dilakukan proses *retur*. Proses ini nantinya akan menghasilkan dokumen *retur* penjualan yang berisi nama produk, varian produk, jumlah *retur*, jenis *retur*, dan waktu pengiriman. Berdasarkan dokumen *sales order* tersebut, dokumen *retur*

penjualan digunakan pihak UMKM untuk melakukan validasi terkait kecocokan dokumen dengan barang yang telah dikembalikan dimana proses tersebut akan dilakukan secara manual oleh pihak UMKM. Nomor dokumen pemasukan barang ke gudang atau *goods issue* akan dikirim setelah proses validasi dokumen *retur* penjualan selesai. Setelah barang *diretur*, akan muncul barang yang tidak dapat digunakan lagi atau dibuang dan barang yang dapat diperbaiki. Ini memungkinkan untuk membedakan antara barang yang masih memiliki nilai dan barang yang tidak. Barang yang tidak memiliki nilai akan dibuang sehingga menghasilkan dokumen *scrap* barang tidak bernilai. Proses pembuatan dokumen tersebut dilakukan dengan memilih barang yang akan dibuang berdasarkan dokumen *retur* dan jumlah produk yang akan dibuang dimana jumlah tersebut tidak dapat melebihi jumlah produk yang *diretur*. Selain itu, terdapat dokumen *scrap* barang sisa dimana akan berisi barang sisa produksi yang dapat dilakukan perbaikan supaya menghasilkan produk yang bernilai. Setelah produk *retur* selesai dilakukan perbaikan, barang yang masuk akan dicatat ke dalam sistem untuk melacak keberadaannya kembali kedalam gudang *Retur Balik* dimana proses ini akan menghasilkan dokumen *goods receipt*. Setelah produk disimpan di gudang dan siap dikirim kembali, akan dilakukan pemilihan dokumen *sales order* untuk melakukan pengiriman barang *retur* kepada pelanggan.

### B.2.7 Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Bahan Baku

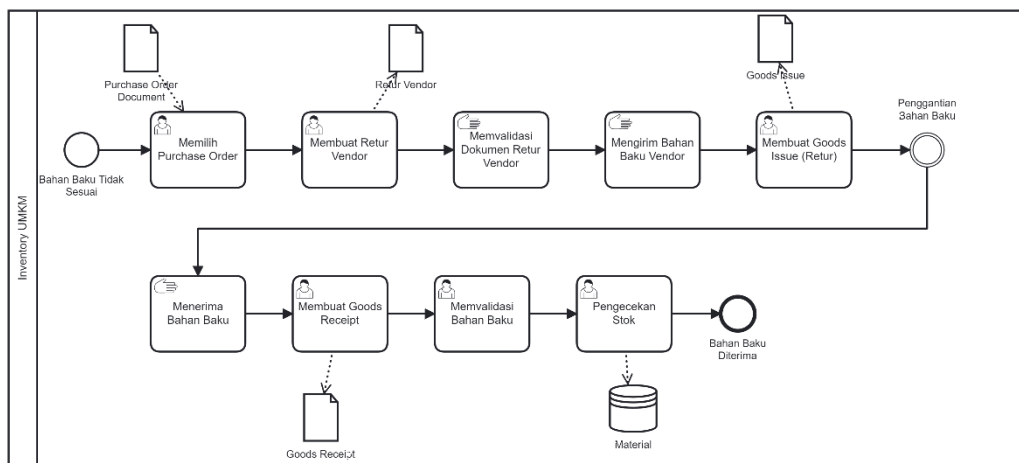


Gambar 4.17 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Penerimaan Bahan Baku

Pada sub proses mengelola penerimaan bahan baku diawali ketika adanya pengiriman yang dilakukan vendor terhadap pesanan bahan baku UMKM. Pihak *inventory* UMKM akan melakukan pengecekan secara manual terhadap bahan baku sesuai dengan *purchase order* yang telah dibuat sebelumnya. Penerimaan bahan baku tersebut akan menghasilkan dokumen *goods receipt* yang berarti adanya penerimaan atau pemasukan barang oleh pihak gudang. *Goods receipt* tersebut dapat memperlihatkan perpindahan barang yang terjadi pada gudang atau *warehouse* dikaoske. Bahan Baku yang tersimpan kedalam gudang akan dilakukan peninjauan

apakah merupakan produk baru atau tidak kedalam sistem, sehingga apabila merupakan produk baru maka akan dilakukan pembuatan *master data material* terhadap produk tersebut. Barang yang tersimpan dapat ditemukan dalam dokumen barang terima yang telah dibuat. Dokumen ini memiliki peninjauan yang dapat diakses pada Menu Penilaian Persediaan untuk melihat jumlah bahan baku yang telah dikirim dari penjual ke Gudang Dikaoske, dan Menu Perpindahan Stok untuk melihat perpindahan bahan baku dari penjual ke Gudang Dikaoske.

### B.2.8 Sub Proses Bisnis Mengelola *Retur* Vendor

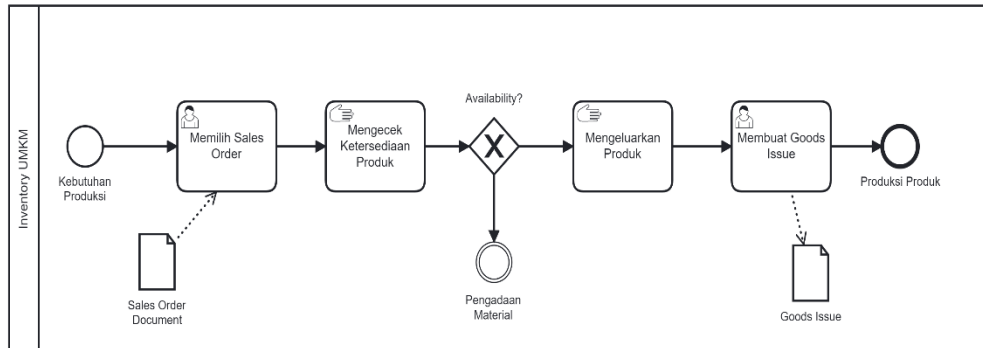


Gambar 4.18 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola *Retur* Vendor

Pada sub proses mengelola *retur* vendor diawali ketika pada proses pengecekan bahan baku ditemukan bahan baku yang tidak sesuai atau terdapat cacat produk. Pihak UMKM akan memutuskan untuk melakukan *retur* produk dengan memilih dokumen *purchase order* sebagai referensi atau rujukan pada pembuatan dokumen *retur* vendor. Dokumen *retur* vendor tersebut akan berisi nama bahan baku, jumlah bahan baku, vendor terkait, informasi tagihan, dan jenis pengembalian produk. Setelah itu, menu Return Transfer akan muncul. Produk secara otomatis muncul berdasarkan pesanan pembelian, bersama dengan jumlah bahan baku yang telah pindah. Untuk memastikan bahwa bahan baku dikirim kembali dari gudang sebagai barang retur, proses validasi dokumen retur dilakukan dengan memeriksa semua informasi yang telah dibuat. Bahan baku yang telah diganti dan dikirimkan dari vendor maka dilakukan penyimpanan bahan kembali dengan mencatatkan pemasukan bahan baku melalui adanya dokumen *goods receipt* atau pemasukan bahan baku ke gudang dikaoske berdasarkan *purchase order* dan *retur* vendor. Pihak UMKM akan melakukan validasi atau pengecekan kembali terhadap bahan baku yang telah dilakukan proses *retur* untuk memastikan tidak adanya kesalahan pengiriman atau produk.

Kemudian akan dilakukan pengecekan terhadap stok pada gudang bahan baku, terkait *update* perubahan bahan baku pada gudang Dikaoske.

### B.2.9 Sub Proses Bisnis Mengelola Pengeluaran Bahan Baku Produksi



Gambar 4.19 BPMN Sub Proses Bisnis Mengelola Pengeluaran Bahan Baku Produksi

Pada sub proses mengelola pengeluaran bahan baku produksi diawali dengan adanya proses produksi berdasarkan *sales order* sehingga diperlukan pengecekan ketersediaan bahan baku untuk dapat menjalankan proses produksi. Apabila bahan baku tidak tersedia maka akan dilakukan proses pengadaan bahan baku melalui proses pembelian terhadap vendor, sedangkan apabila bahan baku tersedia maka dapat dilakukan proses pengeluaran bahan baku. Bahan baku yang akan dikeluarkan oleh pihak *inventory* telah disesuaikan dengan kebutuhan produksi, sehingga akan menghasilkan dokumen *goods issue* yang berarti adanya pengeluaran barang atau *material* yang dilakukan oleh pihak gudang. Dokumen *goods issue* tersebut akan berisi informasi meliputi nama bahan baku, jumlah bahan baku yang dikeluarkan, jenis bahan baku yang keluar. Dokumen tersebut dapat dijadikan sebagai pelaporan perpindahan stok yang terjadi pada penyimpanan bahan baku di gudang Dikaoske. Setelah pencatatan bahan baku dilakukan, bahan baku diambil untuk produksi, yang dilakukan secara manual dari gudang Dikaoske ke produksi..

### C. *Blueprint Finance and Accounting Management*

*Blueprint Finance and Accounting Management* akan menjelaskan mengenai rancangan pembuatan sistem Odoo pada modul *Finance and Accounting* atau yang berkaitan dengan proses pengelolaan keuangan. Pada *blueprint finance and accounting management* memiliki bagian-bagian yang berisi mengenai *master data* dan proses bisnis yang telah disesuaikan dengan UMKM Dikaoske.

#### C.1 *Master Data*

*Master Data Financial and Accounting Management* terdiri dari informasi tentang semua materi yang berhubungan dengan penjualan, penyimpanan, dan nilai stok tersebut. *Database Master Financial and Accounting Management* disimpan untuk waktu yang lama sehingga catatan seluruh data disimpan di satu tempat. Namun, catatan ini dapat digunakan atau diintegrasikan dalam proses lintas modul.

*Master Data Financial and Accounting Management* digunakan untuk semua komponen sistem Odoo. *Master Data Financial and Accounting Management* pada Odoo merupakan syarat penting untuk menjalankan seluruh proses bisnis yang memuat informasi seputar operasional pengelolaan keuangan dengan sistem akuntansi digital yang telah tersedia pada sistem Odoo. Pada *Master Data Blueprint Financial and Accounting Management* akan berisikan *chart of account*, *accounting schema*, jurnal-jurnal, *entry* jurnal yang diterapkan oleh UMKM Dikaoske. Berikut daftar *chart of account*, serta tabel jurnal yang terdapat pada sistem Odoo.

Tabel 4.22 Daftar *Chart of Account*

No	<i>Chart of Account</i>	Kode	Tipe
1.	<i>Fixed Asset</i>	100000	Aktiva Tetap
2.	<i>Current Asset</i>	101000	Aset Lancar
3.	<i>Stock Valuation Account</i>	101110	Aset Lancar
4.	<i>Stock Input Account</i>	101120	Kewajiban Lancar
5.	<i>Stock Output Account</i>	101130	Aset Lancar
6.	<i>Account Payable</i>	101200	Utang/ <i>Payable</i>
7.	<i>Account Receivable</i>	101300	Piutang/ <i>Receivable</i>
8.	<i>Bank Account</i>	101401	Bank & Uang Tunai
9.	<i>Cash Account</i>	101501	Bank & Uang Tunai
10.	<i>Inventory Scrap</i>	102100	Bukan Aset
11.	<i>Expense Account</i>	201000	Beban/ <i>Payable</i>
12.	<i>Revenue Account</i>	202000	Pendapatan/ <i>Receivable</i>

Tabel 4.23 Daftar Jurnal Transaksi

No	Nama Jurnal	Kode	Tipe
1.	<i>Customer Invoices</i>	INV	<i>Revenue</i>

No	Nama Jurnal	Kode	Tipe
2.	<i>Vendor Bills</i>	BILL	<i>Expenses</i>
3.	<i>Bank</i>	BNK1	<i>Bank</i>
4.	<i>Cash</i>	CSH1	<i>Cash</i>
5.	<i>Stock Journal</i>	STJ	<i>Stock Journal</i>

Tabel 4.24 *Journal Entry Financial and Accounting*

No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
1.	DD/MM/YY	101130 <i>Stock Output Account</i>	XXXX		<i>Stock Journal</i>
		101110 <i>Stock Valuation Account</i>		XXXX	<i>Stock Journal</i>
<b>Aktivitas</b>					
Mengirim Produk ke Pelanggan					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
2.	DD/MM/YY	101300 <i>Account Receivable</i>	XXXX		<i>Customer Invoices</i>
		201000 <i>Expenses Account</i>	XXXX		<i>Customer Invoices</i>
		202000 <i>Revenue Account</i>		XXXX	<i>Customer Invoices</i>
		101130		XXXX	<i>Customer Invoices</i>

		<i>Stock Output Account</i>			
<b>Aktivitas</b>					
Membuat Tagihan Pelanggan ( <i>Invoice</i> )					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
3.	DD/MM/YY	101401 <i>Bank Account</i>	XXXX		<i>Bank</i>
		101300 <i>Account Receivable</i>		XXXX	<i>Bank</i>
<b>Aktivitas</b>					
Menerima Pembayaran <i>Non</i> Tunai					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
4.	DD/MM/YY	101501 <i>Cash Account</i>	XXXX		<i>Cash</i>
		101300 <i>Account Receivable</i>		XXXX	<i>Cash</i>
<b>Aktivitas</b>					
Menerima Pembayaran Tunai					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
5.	DD/MM/YY	101110 <i>Stock Valuation Account</i>	XXXX		<i>Stock Journal</i>
		101130 <i>Stock Output Account</i>		XXXX	<i>Stock Journal</i>

Aktivitas					
Menerima Barang <i>Retur</i> Pelanggan					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
6.	DD/MM/YY	102100 <i>Inventory Scrap</i>	XXXX		<i>Stock Journal</i>
		101110 <i>Stock Valuation Account</i>		XXXX	<i>Stock Journal</i>
Aktivitas					
Membuang Barang Sisa/Rusak					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
7.	DD/MM/YY	101110 <i>Stock Valuation Account</i>	XXXX		<i>Stock Journal</i>
		101120 <i>Stock Input Account</i>		XXXX	<i>Stock Journal</i>
Aktivitas					
Menerima Bahan Baku dari Vendor					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
8.	DD/MM/YY	101120 <i>Stock Input Account</i>	XXXX		<i>Vendor Bill</i>
		101200 <i>Account Payable</i>		XXXX	<i>Vendor Bill</i>

		201000 <i>Expenses Account</i>		XXXX	<i>Vendor Bill</i>
<b>Aktivitas</b>					
Membuat Tagihan dari Vendor ( <i>Vendor Bill</i> )					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
9.	DD/MM/YY	101401 <i>Bank Account</i>		XXXX	<i>Bank</i>
		101200 <i>Account Payable</i>	XXXX		<i>Bank</i>
<b>Aktivitas</b>					
Membayar <i>Vendor</i> Non Tunai					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
10.	DD/MM/YY	101501 <i>Cash Account</i>		XXXX	<i>Cash</i>
		101200 <i>Account Payable</i>	XXXX		<i>Cash</i>
<b>Aktivitas</b>					
Membayar <i>Vendor</i> Tunai					
<b>No</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Akun</b>	<b>Debit</b>	<b>Kredit</b>	<b>Jurnal</b>
11.	DD/MM/YY	101120 <i>Stock Input Account</i>	XXXX		<i>Stock Journal</i>
		101110 <i>Stock Valuation Account</i>		XXXX	<i>Stock Journal</i>

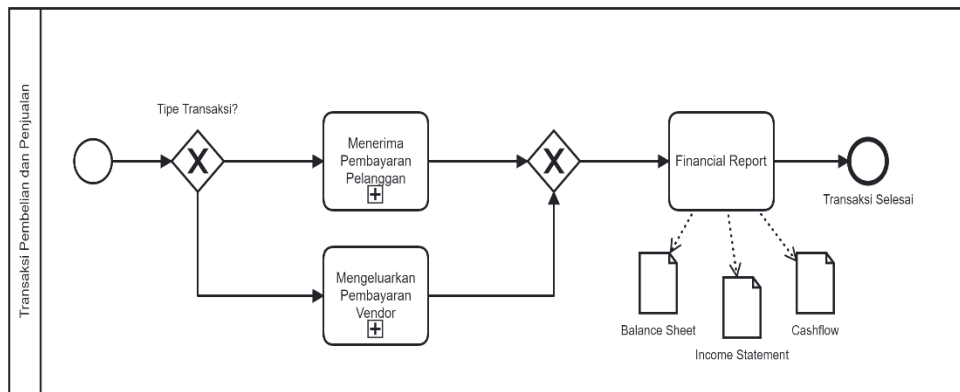
Aktivitas					
Mengeluarkan Bahan Baku <i>Retur Vendor</i>					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
12.	DD/MM/YY	101501	XXXX		<i>Cash</i>
		<i>Cash Account</i>			
		101401		XXXX	<i>Bank</i>
		<i>Bank Account</i>			
Aktivitas					
<i>Internal Transfer (Bank ke Cash)</i>					
No	Tanggal	Akun	Debit	Kredit	Jurnal
13.	DD/MM/YY	101401	XXXX		<i>Bank</i>
		<i>Bank Account</i>			
		101501		XXXX	<i>Cash</i>
		<i>Cash Account</i>			
Aktivitas					
<i>Internal Transfer (Cash ke Bank)</i>					

## C.2 Proses Bisnis

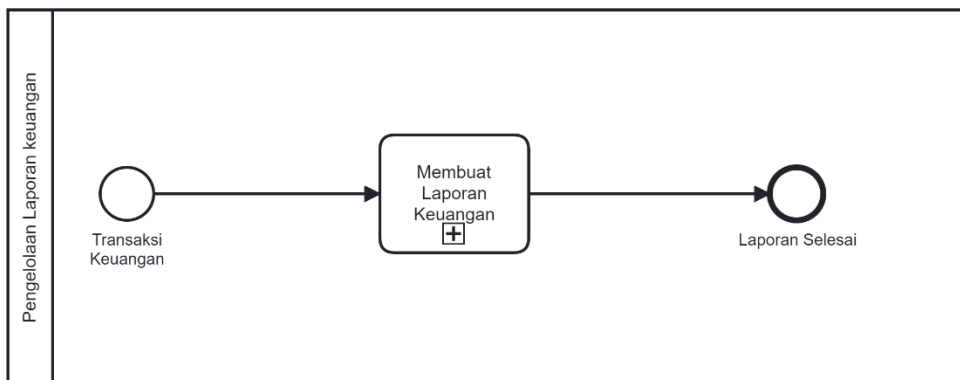
Proses bisnis UMKM Dikaoske dalam keuangan dan akuntansi termasuk mengelola keuangan, mulai dengan mengelola pembayaran pelanggan dan penjual, pengeluaran tambahan, transfer internal, dan pembuatan laporan keuangan yang bermanfaat untuk tujuan evaluasi keuangan. Pada proses bisnis *as-is*, UMKM Dikaoske belum menerapkan pengelolaan keuangan secara terstruktur.

Pada proses bisnis *Financial and Accounting Management to-be* UMKM Dikaoske memiliki tiga proses bisnis yaitu transaksi pembelian dan penjualan, pengelolaan laporan keuangan, dan *internal transfer*. Pada proses bisnis transaksi pembelian dan penjualan memiliki dua sub proses bisnis yaitu menerima pembayaran pelanggan dan mengeluarkan pembayaran vendor yang digambarkan pada Gambar 4.20. Kemudian pada proses bisnis pengelolaan laporan keuangan

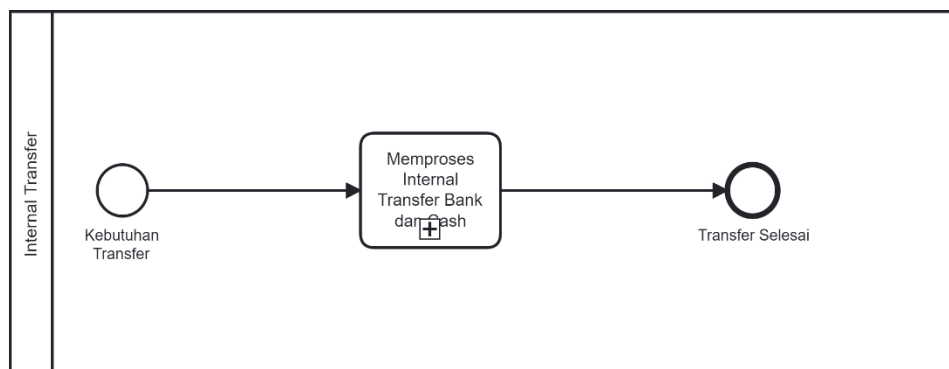
hanya memiliki satu sub proses bisnis yaitu membuat laporan keuangan yang digambarkan pada Gambar 4.21. Sedangkan pada proses bisnis internal transfer hanya memiliki satu sub proses bisnis yaitu melakukan proses internal transfer bank dan cash yang digambarkan pada Gambar 4.22.



Gambar 4.20 BPMN Proses Bisnis Transaksi Pembelian dan Penjualan



Gambar 4.21 BPMN Proses Bisnis Pengelolaan Laporan Keuangan



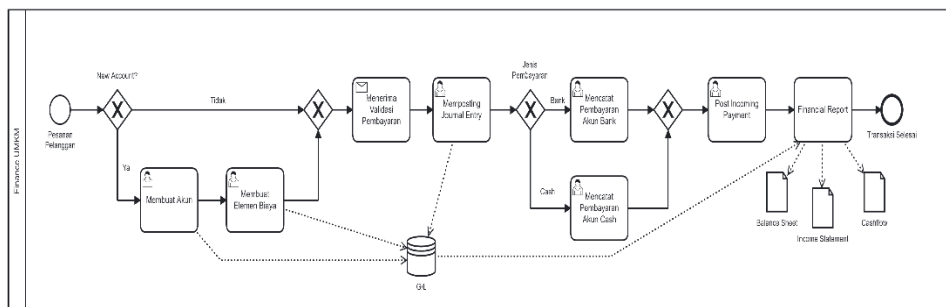
Gambar 4.22 BPMN Proses Bisnis *Internal Transfer*

Berikut ini merupakan ringkasan proses bisnis *to-be* yang terjadi pada modul *financial and accounting* di UMKM Dikaoske:

Tabel 4.25 Ringkasan Proses Bisnis *Financial and Accounting*

Modul (Level 1)	Proses Bisnis (Level 2)	Sub Proses Bisnis (Level 3)
<i>Financial and Accounting Management</i> [FI]	Transaksi Pembelian dan Penjualan [FI-01]	Menerima Pembayaran Pelanggan [FI-01-PC]
		Melakukan Pembayaran Vendor [FI-01-PV]
	Pengelolaan Laporan Keuangan [FI-02]	Membuat Laporan Keuangan [FI-02-LK]
	Internal Transfer [FI-03]	Melakukan Proses Internal Transfer Bank dan Cash [FI-03-IT]

### C.2.1 Sub Proses Bisnis Menerima Pembayaran Pelanggan

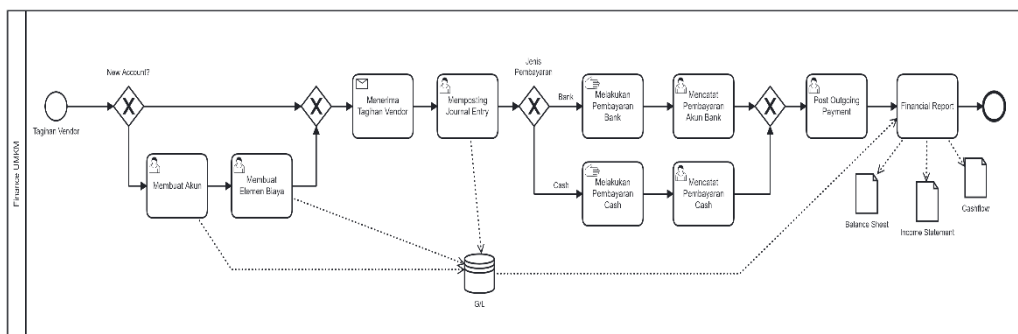


Gambar 4.23 BPMN Sub Proses Bisnis Menerima Pembayaran Pelanggan

Pada sub proses menerima pembayaran pelanggan diawali dengan adanya proses pemesanan produk yang dilakukan oleh pelanggan. Pihak perusahaan akan memeriksa terlebih dahulu terkait kepemilikan *database* pelanggan. Nantinya berdasarkan pemesanan yang telah diproses, pihak UMKM akan mendapatkan validasi tagihan yang telah dilakukan oleh pelanggan sesuai dengan pemesanan. Proses pembayaran yang telah dilakukan oleh pelanggan akan dimasukkan kedalam *journal entry* yang berisi informasi tentang jumlah yang dibayar, tanggal pembayaran, dan memo. Jurnal pembayaran menunjukkan debit atau pemasukan yang akan diterima pada akun kas atau bank. Jika Anda memilih tipe pembayaran kas, pembayaran akan langsung masuk ke debit akun kas dan saldo akun akan bertambah. Sebaliknya, jika Anda memilih metode pembayaran bank, pembayaran akan ditransfer melalui akun atau rekening UMKM Dikaoske. Dengan cara ini, pembayaran akan langsung masuk ke debit akun bank dan saldo akun bank

akan meningkat. Jumlah pembayaran adalah jumlah nominal yang dibayarkan kepada Perusahaan. Jika pembayaran tidak dilakukan secara penuh atau sebagai down payment, tagihan akan diberi tanda "warna merah", yang menunjukkan bahwa pelanggan memiliki hutang kepada UMKM atau tagihan penjualan tersebut belum lunas. Tanggal pembayaran adalah tanggal pembayaran yang diterima oleh UMKM, sedangkan memo adalah referensi tagihan yang digunakan selama proses pembayaran, walaupun tidak perlu mengisi karena nomor memo sudah dikeluarkan secara otomatis dari sistem. Ketika pembayaran telah dilakukan, maka akan dilakukan *posting pasca* pembayaran masuk, untuk melakukan *update* terhadap data pada *G/L account* sehingga nantinya dapat dilihat pada laporan keuangan terkait proses transaksi yang terjadi pada pemesanan pelanggan.

### C.2.2 Sub Proses Bisnis Mengeluarkan Pembayaran Vendor

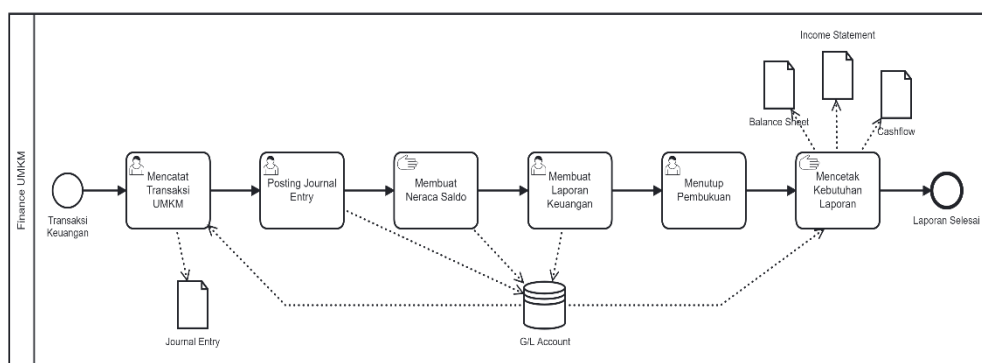


Gambar 4.24 BPMN Sub Proses Bisnis Mengeluarkan Pembayaran Vendor

Pada sub proses mengeluarkan pembayaran vendor diawali dengan adanya tagihan vendor atau *vendor bill*, dimana pihak UMKM akan memeriksa terlebih dahulu terkait kepemilikan *database* vendor pada *G/L account*. Dengan adanya *database* vendor pada *G/L account* maka dapat dilanjutkan terkait pembayaran vendor, dimana vendor akan mengirimkan tagihan atau *vendor bill* terhadap pemesanan yang telah dilakukan oleh pihak UMKM. Pihak UMKM akan mendaftarkan proses pembayaran yang akan dilakukan dengan melakukan *posting journal entry* yang berisi jumlah pembayaran, tanggal pembayaran, dan memo. Jurnal pembayaran menunjukkan pengeluaran atau kredit yang akan dibayarkan pada akun kas atau bank. Jika pihak UMKM memilih tipe pembayaran kas, pembayaran dilakukan secara tunai, sehingga pembayaran langsung masuk ke kredit akun kas dan saldo akun kas akan berkurang. Namun, jika memilih metode pembayaran bank, UMKM dapat melakukan pembayaran melalui akun atau rekening UMKM Dikaoske. Akibatnya, pembayaran akan langsung masuk ke kredit akun bank dan saldo akun bank akan berkurang. Jumlah Pembayaran adalah jumlah nominal yang dibayarkan oleh UMKM. Jika pembayaran tidak dilakukan secara penuh atau sebagian, tagihan

akan diberi tanda "warna merah", yang menunjukkan bahwa UMKM memiliki hutang kepada vendor atau tagihan pada pembelian tersebut belum lunas. Tanggal Pembayaran adalah tanggal pembayaran yang dilakukan oleh UMKM, sedangkan memo adalah referensi tagihan yang dilakukan proses pembayaran (walaupun tidak bersifat wujud). Ketika pembayaran telah dilakukan oleh pihak UMKM kepada vendor, maka akan dilakukan posting pasca pembayaran keluar, untuk melakukan update terhadap data pada *G/L account* sehingga nantinya dapat dilihat pada laporan keuangan terkait proses transaksi yang terjadi pada pengadaan bahan baku ke vendor.

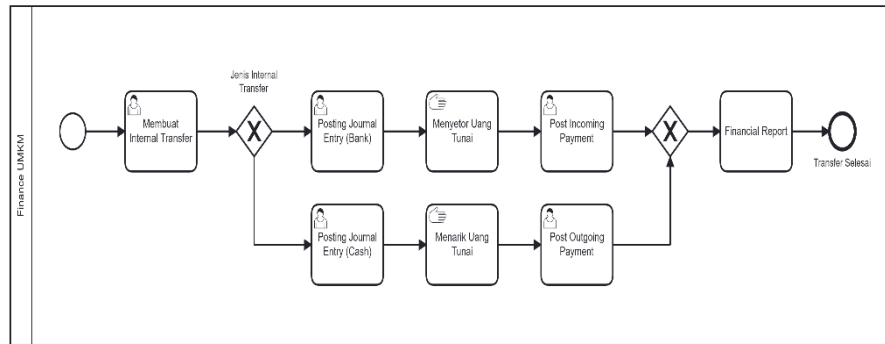
### C.2.3 Sub Proses Bisnis Membuat Laporan Keuangan



Gambar 4.25 BPMN Sub Proses Bisnis Membuat Laporan Keuangan

Pada sub proses bisnis membuat laporan keuangan diawali dengan adanya transaksi yang dilakukan UMKM dalam periode tahunan. Setiap transaksi keuangan seperti penjualan ke pelanggan, pembelian ke vendor, dan segala aktivitas keuangan bisnis UMKM Dikaoske akan diidentifikasi dan dicatat dalam pembukuan pada entri jurnal yang merincikan dampak keuangan terhadap bisnis yang terjadi. Entri jurnal yang telah dibuat akan dipindahkan ke dalam akun buku besar dimana seluruh transaksi keuangan dicatat, kemudian dilakukan pengecekan saldo semua buku besar untuk memastikan kesesuaian debit dengan kredit. Pada proses pembuatan laporan keuangan berdasarkan hasil pengecekan neraca saldo yang menghasilkan laporan keuangan utama seperti *balance sheet*, *income statement*, dan *cashflow*. Laporan keuangan yang telah dibuat, akan dilakukan proses penutupan pembukuan pada akhir periode untuk menyiapkan pembukuan pada periode berikutnya. Untuk evaluasi keuangan perusahaan, laporan penjualan dan pembelian dapat disimpan dalam bentuk soft file atau dapat dicetak dengan mengisi tanggal berapa laporan akan dicetak atau disimpan. Laporan dapat disimpan dalam bentuk ekstensi.pdf dan dapat dicetak kemudian.

### C.2.4 Sub Proses Bisnis Melakukan *Internal Transfer Bank* dan *Cash*



Gambar 4.26 BPMN Sub Proses Bisnis *Internal Transfer Bank dan Cash*

Pada sub proses melakukan *internal transfer* diawali dengan kebutuhan pemindahan biaya baik dari *cash* ke *bank* atau *bank* ke *cash*. Adanya kebutuhan pemindahan biaya akan menghasilkan dokumen *internal transfer* yang berisi jenis *transfer*, akun sumber jurnal pembayaran, akun tujuan *transfer*, jumlah *transfer* pembayaran, tanggal *transfer*, dan memberikan memo atau keterangan pada *internal transfer*. Ketika skenario pemindahan biaya dari *bank* ke *cash* atau dari *cash* ke *bank* dilakukan, maka akan dilakukan proses *posting journal entry* pembayaran *bank* ke *cash* atau *cash* ke *bank* untuk mencatat pembukuan pemindahan biaya dari akun *bank* ke akun *cash* atau akun *cash* ke akun *bank*. Setelah *Internal Transfer* tervalidasi, maka perpindahan saldo telah dapat dilakukan. Apabila perpindahan uang dari Bank ke Kas, akan dilakukan dengan menarik uang tunai dari akun rekening Bank dan akan dimasukkan kedalam kas kemudian pihak UMKM akan melakukan posting pembayaran keluar akun bank. Sedangkan apabila perpindahan uang dari kas ke bank, akan dilakukan dengan menyetorkan uang tunai ke akun rekening bank kemudian pihak UMKM akan melakukan *posting* pembayaran masuk akun bank. Perpindahan *transfer* telah selesai dilakukan, kemudian pihak UMKM dapat melihat laporan keuangan terkait transaksi yang dilakukan dalam periode tertentu.

#### 4.3.2 *Intervention*

Intervensi Blueprint adalah tindakan campur tangan atau *brainstorming* yang dilakukan oleh individu tertentu dengan tujuan memberikan masukan atau saran untuk meningkatkan hasil blueprint.. Untuk menyesuaikan *blueprint* dengan proses bisnis UMKM Dikaoske, Mas Aditya Dwi Nur Cahyo selaku pemilik UMKM Dikaoske akan melakukan intervensi dalam bagian ini. Penulis memiliki catatan intervensi dalam minutes of meeting proyek implementasi sistem Odoo, yang mengacu pada intervensi dari seluruh blueprint Sistem Odoo. Berikut hasil intervensi *blueprint* dari pemilik UMKM Dikaoske:

Tabel 4.26 Hasil Intervensi *Blueprint*

No	Intervensi
1.	Pengecekan barang yang dilakukan untuk penjualan maupun pembelian bahan baku apakah harus satu per satu?
2.	Bagaimana cara kita melihat status pengiriman barang produk?
3.	Bagaimana yang harus dilakukan pada pembayaran berikutnya setelah <i>down payment</i> ?
4.	Bagaimana cara agar dapat melakukan pengecekan jumlah pemesanan dalam satu periode?
5.	Apabila pemilik ingin menjual produk dengan diskon atau potongan harga, bagaimana caranya?
6.	Menambahkan minimal pemesanan sablon 50 kaos
7.	Dokumen yang telah dibuat pada modul <i>Sales Management</i> sudah cukup jelas
8.	Apakah kita dapat melihat <i>stock opname</i> pada laporan yang telah dibuat satu periode?
9.	Bagaimana cara melakukan <i>retur</i> barang tetapi menggantikan dengan produk lain atau varian lain di luar <i>sales order</i> ?
10.	Dokumen yang telah dibuat pada modul <i>Purchase &amp; Inventory Management</i> sudah cukup jelas
11.	Menambahkan identitas Akun Bank (Rekening)
12.	Kurang jelasnya transaksi entri jurnal pada <i>scrap</i> produk
13.	Siapa yang menjalankan <i>role</i> pada <i>finance and accounting people</i> ?
14.	Mengganti satuan sablon menjadi liter
15.	Kata-kata "cetak uang" dan "memasukan uang" tidak sesuai atau tidak relevan.
16.	Memberikan rekomendasi untuk <i>inventory valuation stock</i> tidak perlu disertakan pada laporan karena proses yang dilakukan tanpa <i>stock</i>

### 4.3.3 Evaluation

Pada bagian ini akan menjelaskan mengenai evaluasi berdasarkan hasil intervensi yang telah dilakukan pemilik UMKM Dikaoske terhadap dokumen *blueprint*. Evaluasi dilakukan untuk memperbaiki dokumen *blueprint* yang tidak sesuai dengan proses bisnis yang ada dan keinginan pemilik UMKM Dikaoske. Perbaikan akan dilakukan secara langsung pada *blueprint* dengan menambah angka ke versi asli hingga hasil akhir dapat dicapai. Berikut hasil evaluasi dokumen *blueprint*:

Tabel 4.27 Hasil Evaluasi *Blueprint*

No	Intervensi	Evaluasi
1.	Pengecekan barang yang dilakukan untuk penjualan maupun pembelian bahan baku apakah harus satu per satu?	Pada saat melakukan pengecekan barang, pemilik harus melakukannya secara satu per satu.
2.	Bagaimana cara kita melihat status pengiriman barang produk?	Apabila pemilik UMKM ingin mengetahui status pengiriman dan lama pengiriman, dapat melihatnya di modul <i>sales management</i> pada bagian <i>delivery order</i> .
3.	Bagaimana yang harus dilakukan pada pembayaran berikutnya setelah <i>down payment</i> ?	Pembayaran setelah <i>down payment</i> dapat dilakukan menggunakan jenis pembayaran sisa.
4.	Bagaimana cara agar dapat melakukan pengecekan jumlah pemesanan dalam satu periode?	Cara melakukan pengecekan jumlah pemesanan yaitu dengan melihat laporan penjualan ( <i>sales order</i> ) yang ada pada modul <i>sales management</i> .
5.	Apabila pemilik ingin menjualkan produk dengan	Penambahan diskon atau potongan harga pada suatu produk dapat dimasukkan ketika

No	Intervensi	Evaluasi
	diskon atau potongan harga, bagaimana caranya?	membuat <i>sales order</i> pada bagian “ <i>Item Condition</i> ”.
6.	Menambahkan minimal pemesanan sablon 50 kaos	Pada saat membuat dokumen <i>sales order</i> , ketika memasukkan jenis pemesanan “sablon” maka banyaknya jumlah pemesanan tidak dapat dilanjutkan jika dibawah 50 pcs.
7.	Dokumen yang telah dibuat pada modul <i>Sales Management</i> sudah cukup jelas	(Sebagai bahan acuan penulis)
8.	Apakah kita dapat memunculkan <i>stock opname</i> pada laporan yang telah dibuat satu periode?	Pada laporan dapat memunculkan <i>stock opname</i> pada lokasi sumber yaitu penyesuaian inventaris.
9.	Bagaimana cara melakukan <i>retur</i> barang tetapi menggantikan dengan produk lain atau varian lain di luar <i>sales order</i> ?	Pada saat proses <i>retur</i> barang tidak dapat dilakukan penggantian produk atau varian lain karena <i>sales order</i> yang terbuat telah tervalidasi dan tidak dapat diganti/diedit. Apabila menginginkan untuk mengganti produk atau varian, pihak pemilik UMKM dapat membuat sales order baru dengan catatan memberikan keterangan <i>reference</i> dari <i>sales order</i> yang lama.
10.	Dokumen yang telah dibuat pada modul <i>Purchase &amp; Inventory Management</i> sudah cukup jelas	(Sebagai bahan acuan penulis).

No	Intervensi	Evaluasi
11.	Menambahkan identitas Akun Bank (Rekening)	Ketika mendaftarkan akun bank atau rekening dapat disertai dengan informasi identitas pemilik akun.
12.	Kurang jelasnya transaksi entri jurnal pada <i>scrap</i> produk	Menambahkan akun <i>inventory loss</i> atau <i>scrap</i> yang digunakan ketika adanya proses <i>scrap</i> pada produk.
13.	Siapa yang menjalankan <i>role</i> pada <i>finance and accounting people</i> ?	<i>Role</i> pada <i>finance and accounting people</i> dilakukan oleh admin keuangan UMKM Dikaoske yaitu pemilik UMKM.
14.	Mengganti satuan sablon menjadi liter.	Satuan pada <i>database</i> layanan sablon yang semula pcs menjadi liter.
15.	Kata-kata "cetak uang" dan "memasukan uang" tidak sesuai atau tidak relevan.	Mengganti kata-kata "cetak uang" dengan "menarik uang tunai" dan "memasukkan uang" dengan "menyetor uang tunai"
16.	Memberikan rekomendasi untuk <i>inventory valuation stock</i> tidak perlu disertakan pada laporan karena proses yang dilakukan tanpa <i>stock</i>	Pada <i>inventory valuation stock</i> dapat dilakukan konfigurasi sesuai dengan default sistem, dimana UMKM dapat menekankan pada pelaporan jual beli perusahaan.

## BAB V

### PENGUJIAN SISTEM DAN PEMBAHASAN

#### 5.1 Pengujian *User Acceptance Test*

Pada bagian ini akan dilakukan pengujian *user acceptance testing*, dimana pengguna diberikan kesempatan untuk memahami sistem *blueprint* ERP dan dihimbau untuk menjawab pertanyaan dalam bentuk kuesioner. Adapun pertanyaan yang digunakan dalam kuesioner *user acceptance testing*, sebagai berikut;

Tabel 5.1 Daftar Pertanyaan Kuesioner UAT

No	Pertanyaan
1.	Apakah kandungan atau isi informasi pada dokumen <i>blueprint</i> telah sesuai dengan kebutuhan UMKM Dikaoske?
2.	Apakah penyusunan modul atau materi yang ada di dalam dokumen <i>blueprint</i> tersebut telah rapi?
3.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dibuat memiliki informasi yang mudah untuk dipahami?
4.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dirancang dapat mempermudah proses bisnis yang dijalankan UMKM Dikaoske?
5.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> ini dapat mempermudah dalam menjalankan implementasi sistem ERP pada UMKM Dikaoske?

Dalam menjawab kuesioner *user acceptance testing* telah ditentukan target *user* yang berjumlah 5 orang yang berperan sebagai pemilik UMKM dan pegawai UMKM yang nantinya akan menjalankan implementasi sistem ERP Odoo. Adapun bobot penilaian dalam menjawab pertanyaan dalam kuesioner dengan kriteria sebagai berikut:

Tabel 5.2 Bobot Nilai Kuesioner

Keterangan	Bobot Nilai
Sangat Tidak Setuju	1
Tidak Setuju	2
Cukup	3

Keterangan	Bobot Nilai
Setuju	4
Sangat Setuju	5

Pada bobot penilaian tersebut akan menjadi pengkali pada masing-masing pertanyaan sehingga menghasilkan bobot yang didapatkan pada penilaian responden untuk setiap pertanyaan. Berikut merupakan hasil *user acceptance testing* responden terhadap dokumen *blueprint*:

Tabel 5.3 Hasil *User Acceptance Test* Responden

No	Pertanyaan	Nilai Responde					Bobot
		STS	TS	C	S	SS	
1.	Apakah kandungan atau isi informasi pada dokumen <i>blueprint</i> telah sesuai dengan kebutuhan UMKM Dikaoske?				1	4	24
2.	Apakah penyusunan modul atau materi yang ada di dalam dokumen <i>blueprint</i> tersebut telah rapi?				4	1	21
3.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dibuat memiliki informasi yang mudah untuk dipahami?			2	2	1	19
4.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dirancang dapat mempermudah proses bisnis yang dijalankan UMKM Dikaoske?					5	25
5.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> ini dapat mempermudah dalam menjalankan implementasi sistem ERP pada UMKM Dikaoske?				3	2	22

Setelah mengetahui jumlah bobot nilai pada tiap-tiap pertanyaan, maka dapat dilakukan perhitungan nilai persentase pada setiap pertanyaan dengan rumus sebagai berikut:

$$Persentase = \frac{(\text{Jumlah Bobot} / \text{Total Responden})}{\text{Bobot Maksimum}} \times 100\%$$

Sehingga dapat diketahui persentase pada setiap pertanyaan *user acceptance test* sebagai berikut:

Tabel 5.4 Hasil Persentase Pertanyaan *User Acceptance Test*

No	Pertanyaan	Kategori	Bobot	Persentase
1.	Apakah kandungan atau isi informasi pada dokumen <i>blueprint</i> telah sesuai dengan kebutuhan UMKM Dikaoske?	<i>Design</i>	24	96%
2.	Apakah penyusunan modul atau materi yang ada di dalam dokumen <i>blueprint</i> tersebut telah rapi?		21	84%
3.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dibuat memiliki informasi yang mudah untuk dipahami?		19	76%
4.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> yang telah dirancang dapat mempermudah proses bisnis yang dijalankan UMKM Dikaoske?	<i>Efficiency</i>	25	100%
5.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> ini dapat mempermudah dalam menjalankan implementasi sistem ERP pada UMKM Dikaoske?	<i>Function</i>	22	88%
Rata-Rata			22,2	88,8%

Berdasarkan hasil persentase pertanyaan *user acceptance test*, dapat disimpulkan bahwa rata-rata persentase pertanyaan dengan kategori *design* memiliki nilai 85,3%, rata-rata persentase pertanyaan dengan kategori *efficiency* memiliki nilai 100%, dan rata-rata persentase pertanyaan dengan kategori *function* memiliki nilai 88%. Sehingga dapat diketahui bahwa rata-rata total persentase pertanyaan *user acceptance test* sebesar 88,8% yang berarti bahwa pengujian terhadap dokumen *blueprint* bernilai sangat baik bagi UMKM Dikaoske.

## 5.2 Reflection and Learning

Semua komponen yang terlibat dalam proyek perencanaan implementasi Odoo akan dievaluasi pada bagian ini. Ini dilakukan dengan menggunakan metode wawancara yang dilakukan penulis kepada pemilik UMKM Dikaoske. Berikut hasil dari refleksi dan pembelajaran pada implementasi ini:

### 5.1.1 Refleksi Artefak Blueprint

Berikut hasil dari refleksi *artefak blueprint*, dimana refleksi tersebut mencerminkan kriteria *completeness*, *style*, dan *consistency*:

Tabel 5.5 Refleksi Artefak *Blueprint*

No	Kriteria	Pertanyaan	Penjelasan
1.	<i>Completeness</i>	Apakah <i>blueprint</i> Sistem Odoo telah sesuai harapan pemilik UMKM?	Pada Dokumen <i>Blueprint</i> tersebut telah sesuai keinginan pemilik UMKM Dikaoske, dimana urutan dan isi yang terdapat pada Dokumen <i>Blueprint</i> tiap modul mudah untuk dipahami.
2.	<i>Completeness</i>	Apakah isi pada Dokumen <i>Blueprint</i> telah mencakup keseluruhan proses bisnis yang ada di UMKM Dikaoske?	Dokumen <i>Blueprint</i> yang dibuat secara garis besar telah mencakup proses bisnis utama yang ada di UMKM Dikaoske seperti proses penjualan, proses pengadaan bahan baku, dan proses pengelolaan keuangan. Akan tetapi ada beberapa proses bisnis yang belum terpenuhi seperti proses bisnis produksi karena proses bisnis tersebut sejauh ini tidak memiliki kendala dalam penjalanannya.

3.	<i>Style</i>	Apakah format <i>blueprint</i> terstruktur dengan baik?	Pada struktur format <i>blueprint</i> yang telah dibuat sudah cukup baik karena pemilik UMKM merasa urutan yang ada pada Dokumen <i>Blueprint</i> dapat untuk dipahami.
4.	<i>Style</i>	Apakah format <i>blueprint</i> tersebut mudah untuk dimengerti?	Pada format yang ada dalam <i>blueprint</i> mudah untuk dipahami, akan tetapi ada beberapa Bahasa yang mungkin belum dapat dimengerti oleh pemilik UMKM. Selain itu, format <i>blueprint</i> tersebut terkesan kaku sehingga kurang menarik untuk dilihat.
5.	<i>Consistency</i>	Apakah isi dari Dokumen <i>Blueprint</i> telah konsisten dalam penggunaan kata dan istilah?	Pada Dokumen <i>Blueprint</i> tersebut telah memiliki konsistensi yang cukup baik dalam penggunaan kata dan istilah. Akan tetapi ada beberapa penjelasan yang dapat membuat pemilik ambigu sehingga pemilik merasa kurang paham.

### 5.1.2 Pembelajaran

Pada bagian ini, kami akan membahas apa yang kami pelajari dari refleksi dan refleksi yang kami lakukan serta proyek keseluruhan perencanaan implementasi Sistem ERP untuk UMKM Dikaoske. Tujuan dari pembelajaran ini adalah agar kita dapat melakukan tindakan yang lebih baik di masa depan saat menerapkan Sistem ERP Odoo. Berikut pembelajaran-pembelajaran yang dapat diambil dari perencanaan implementasi ERP Odoo UMKM Dikaoske:

1. Pada saat implementasi Sistem ERP Odoo, sangat penting bagi pemilik bisnis untuk mempertahankan komitmen mereka dalam menerapkan sistem ERP Odoo. Ini termasuk meningkatkan infrastruktur atau fasilitas pendukung seperti ketersediaan internet dan unit komputer atau laptop yang memudahkan penggunaan sistem.
2. Data dan informasi yang dibutuhkan untuk implementasi harus disiapkan seperti database master data pada setiap modul. Sehingga implementor tidak harus membutuhkan banyak waktu untuk menyesuaikan data yang ada di lapangan untuk dikonversikan kedalam Sistem ERP Odoo.
3. Dokumen blueprint yang dibuat harus disesuaikan dengan kondisi UMKM, dimana pembuatan dokumen blueprint dibuat agar dapat mudah dipahami, tidak kaku, dan menggunakan istilah yang familiar di kalangan UMKM.
4. Pada saat proses implementasi Sistem ERP, pihak UMKM dapat menambahkan opsi user baru selain pemilik UMKM yang dapat bertugas sebagai operator dalam mengoperasikan Sistem ERP Odoo. Hal tersebut karena untuk mengoperasikan Sistem ERP Odoo terdapat kompleksitas yang tidak dapat ditangani hanya dengan satu user.
5. Ketika proses implementasi dimulai hingga akhir, perlu adanya komunikasi intens dengan pemilik UMKM Dikaoske supaya segala permasalahan dan keinginan pemilik UMKM dapat dijalankan dengan lancar.

## BAB VI PENUTUP

### 6.1 Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari penelitian tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil perbandingan proses bisnis UMKM Dikaoske dengan proses bisnis Sistem ERP Odoo dapat diketahui dengan melihat kesenjangan terhadap kedua proses bisnis tersebut. Berdasarkan perbandingan proses saat ini (*as-is*) dan yang akan datang (*to-be*), terdapat beberapa kesenjangan beserta perubahan yang dapat dilakukan sebagai berikut:
  - Pencatatan pemesanan yang saat ini dilakukan secara manual dapat diganti pada Sistem ERP Odoo menjadi *Sales Order* menggunakan modul *Sales Management*.
  - Nota penjualan yang digunakan UMKM secara manual dapat diganti pada Sistem ERP Odoo menjadi *Invoice* menggunakan modul *Financial and Accounting* setelah adanya pencatatan penjualan.
  - Pencatatan pembelian bahan baku yang dilakukan UMKM saat ini belum tersedia sehingga akan dijalankan pada Sistem ERP Odoo melalui *purchase order* menggunakan modul *Purchase & Inventory Management*.
  - Nota pembayaran bahan baku yang dilakukan UMKM Dikaoske saat ini belum tersedia sehingga akan dijalankan pada Sistem ERP Odoo melalui *vendor bill* menggunakan modul *Financial and Accounting*.
  - Pencatatan keuangan segala transaksi proses bisnis UMKM yang belum dijalankan oleh UMKM Dikaoske akan disediakan oleh Sistem ERP Odoo menggunakan pencatatan secara otomatis pada *G/L Account* menggunakan modul *Financial and Accounting*.
2. Berdasarkan hasil pada tahapan *problem formulation*, diidentifikasi bahwa permasalahan yang dihadapi oleh UMKM Dikaoske adalah pencatatan operasional yang dilakukan secara manual menyebabkan beberapa kesulitan pada beberapa aspek seperti pemrosesan pemesanan, pembelian bahan baku, penggunaan bahan baku, dan yang terpenting adalah pencatatan transaksi. Berdasarkan hal tersebut kemudian dilakukan konfigurasi sistem dengan menggunakan modul *Sales Management*, *Purchase & Inventory Management*, dan *Financial and Accounting*.

3. Tahapan pembuatan dokumen *blueprint* untuk penerapan *software open source* pada UMKM Dikaoske dengan metode *Action Design Research* dimulai dengan memformulasikan permasalahan berdasarkan ruang lingkup, proses bisnis saat ini (*as-is*), dan analisis kesenjangan proses bisnis beserta perubahannya. Berdasarkan perubahan analisis kesenjangan proses bisnis *as-is* dan *to-be*, maka dapat dilakukan proses pembuatan (*building*) *blueprint* yang berisi proses bisnis dan *master data* pada modul *Sales Management, Purchase & Inventory Management*, dan *Financial and Accounting*. Tahap pembuatan dokumen *blueprint* akan berakhir dengan dilakukannya intervensi berupa tanggapan pemilik UMKM dari hasil dokumen *blueprint* yang telah dibuat. Sehingga dapat dilakukan evaluasi sebagai upaya perbaikan secara berulang sehingga dapat mencapai *blueprint* sampai versi final.

## 6.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, terdapat saran-saran baik terkait pelaksanaan implementasi sistem ERP maupun penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan implementasi sistem ERP, diantaranya:

1. Perlu adanya pemahaman konseptual yang baik serta persiapan yang matang mengenai sistem ERP bagi pelaksana maupun pihak UMKM sebagai objek penelitian, baik secara teoritis maupun praktis dalam kaitannya dengan pengoperasian Sistem ERP Odoo.
2. Pada penelitian yang akan datang, diharapkan agar dapat menggali lebih dalam mengenai metode *action, design*, maupun mempertimbangkan opsi untuk menggabungkannya dengan beberapa metode lain yang terkait dengan implementasi sistem ERP sehingga dapat menghasilkan dokumen *blueprint* yang sesuai kebutuhan dan mudah dipahami pihak UMKM.
3. Manajemen komunikasi yang baik sangat penting bagi seluruh *stakeholder* dalam proyek perencanaan implementasi Sistem ERP Odoo, terutama dalam memberikan informasi mengenai progress, kendala, *timeline*, dan target kepada internal ataupun eksternal *stakeholder*.
4. Dalam melaksanakan implementasi Sistem ERP Odoo, UMKM harus memiliki komitmen dalam menerapkan sistem ERP seperti mengubah proses bisnis mereka dan belajar menggunakan sistem ERP Odoo untuk mencatat pesanan atau pembelian bahan baku, pembuatan nota penjualan, pembuatan nota pembelian vendor, dan pencatatan transaksi

keuangan yang terjadi pada UMKM Dikaoske. Selain itu juga harus berkomitmen dalam mempersiapkan infrastruktur dan fasilitas pendukung seperti ketersediaan internet, unit computer atau laptop, dan lainnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, R. (2018). Perancangan Sistem Informasi Terintegrasi : Aplikasi *Make To Order* untuk UMKM Konveksi.
- Akhmad, K. A., & Purnomo, S. (2021). Pengaruh Penerapan Teknologi Informasi Pada Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Kota Surakarta. *Jurnal Sebatik*, 25(1), 234-240.
- Bagaskara, W. F., & Anggraeni, R. (2022). Analisis Kesenjangan Proses Bisnis Dengan *Blueprint* Implementasi Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). *JURNAL KEWIRAUSAHAAN DAN INOVASI*, 1(4), 388-393.
- Bernadhi, B. D., Mas'idah, E., Djoenaedi, M. E., Afrian, D., & Mulyaningsih, D. A. (2022). Data Flow Diagram (DFD) Dan *Blue Print* Sebagai Rancangan Awal Pembuatan *Enterprise Resource Planning* (ERP) Pada Pengadaan Dan Pengendalian Persediaan Bahan Baku (STUDI KASUS : IKM RUZICH SEMARANG). *Journal Of Industrial Engineering And Technology (Jointech)*, 2(2), 108-115.
- Candra, S. (2012). *ERP Implementation Success and Knowledge Capability*. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 141-149.
- Cole, R., Purao, S., Rossi, M., & Sein, M. K. (2005). *Being Proactive: Where Action Research Meets Design Research*. (A. David, D. Galletta, & J. I. DeGross, Eds.) Las Vegas, USA: Association for Information Systems.
- Davenport, T. H. (1993). *Process Innovation: Reengineering work through information Technology*. Boston: Harvard Business School Press.
- Fatoni, J. M., & Nugroho, A. (2023). Implementasi *Open Source Enterprise Resource Planning* Menggunakan Odoon Pada Layanan Internet Desa. *Jurnal Teknik Informatika dan Sistem Informasi*, 10(2), 666-676.
- Halim, A. (2020). Pengaruh Pertumbuhan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Terhadap Pertumbuhan Ekonomi Kabupaten Mamuju. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Pembangunan*, 1(2), 157-172.

- Indrayani, & Maulidahniar. (2017). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas *Output* Sistem Informasi Akuntansi Dan Sistem Pengendalian Internal Pada Perusahaan BUMN Pengguna Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) Di Kota Lhokseumawe. *Jurnal Telaah Dan Riset Akuntansi*, 10(2), 119-138.
- Ismanto, Hidayah, F., & Kristinanti. (2020). Pemodelan Proses Bisnis Menggunakan *Business Process Modelling Notation* (BPMN) (Studi Kasus Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (P2KM) Akademi Komunitas Negeri Putra Sang Fajar Blitar). *Jurnal Riset dan Konseptual*, 5(1), 69-76.
- Kementrian Koperasi dan UMKM. (2023, Oktober Jum'at). *Jumlah Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah/UMKM di Indonesia*. Retrieved from katadata.co.id: <https://databoks.katadata.co.id/datapublish/2023/10/13/usaha-mikro-tetap-merajai-umkm-berapa-jumlahnya#:~:text=Kementerian%20Koperasi%20dan%20Usaha%20Kecil,paling%20dominan%20dalam%20struktur%20UMKM>.
- Marzali, A. (2016). Menulis Kajian Literatur. *Jurnal Etnosia*, 1(2), 27-36.
- Motiwalla, L. F., & Thompson, J. (2012). *Enterprise Systems for Management*. Pearson.
- Novitasari, D., Witjaksono, R. W., & Saputra, M. (2023). Perancangan Sistem *Smart* UKM Untuk Proses Bisnis Akuntansi Berbasis *Enterprise Resource Planning* (ERP) Menggunakan Metode *Accelerated SAP* (ASAP). *Jurnal Ilmiah Indonesia*, 8(3), 2032-2050.
- Olson, D. L., & Staley, J. (2012). *Case Study of Open Source Enterprise Resource Planning Implementation in a Small Business*. *Enterprise Information System*, 6(1), 79-94.
- Paul, & Harmon. (2007). *Business Process Change: A Guide for Business Managers and BPM and Six Sigma Professionals*. Burlington: Morgan Kaufmann Publisher.
- Purba, R. A., Romindo, Arfiany, Fajrillah, Rahmelina, L., Wardhani, A. K., . . . Priyantoro, T. (2022). *Konsep Dasar Sistem Informasi Dalam Dunia Usaha*. Kita Menulis.
- Rosmala, D., & Falahah. (2007). Pemodelan Proses Bisnis B2B Dengan BPMN (Studi Kasus Pengadaan Barang Pada Divisi Logistik). 63-67.

- Rosmalina, & Indra, A. M. (2018). Perancangan *Enterprise Resource Planning* (ERP) Untuk Menunjang Fungsi Bisnis Di Pt. Selectrix Indonesia. *Jurnal Infotronik*, 3(2), 67-75.
- Ruliansyah, F., Witjaksono, R., & Budiyo, A. (2023). Perancangan *Blueprint* Sistem ERP Pada Proses *Production* Pada *Smart* UKM F&B Dengan Metode *Accelerated* SAP Berbasis *Blueseer*. *e-Proceeding of Engineering*, 10(5), 4844.
- Satrio, M., Supena, A. N., & Nurrahman, A. A. (2023). Penyelarasan Proses Bisnis Perusahaan dengan Sistem *Enterprise Resource Planning* Menggunakan *Software* Odoo. *Jurnal Riset Teknik Industri*, 3(2), 139-146.
- Sudirman, A., Muttaqin, Purba, R. A., Wirapraja, A., Abdillah, L. A., Fajrillah, . . . Simarmata, J. (2020). *Sistem Informasi Manajemen*. Kita Menulis.
- Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D.
- Trunick, P. A. (1999). *ERP: Promise or Pipe Dream?*. *Transportation & Distribution* (Vol. 40).
- Yuliharso, M. S., Witjaksono, R. W., & Budiono, A. (2023). Perancangan Sistem ERP Pada Proses *Production* Pada *Smart* Ukm Dengan Metode *Accelerated* SAP Berbasis *Blueseer*. *e-Proceeding of Engineering*, 10(5), 4852-4859.
- Zai, I., Laulita, N. B., Ng, W., Lee, J., Yanto, A., Michael, & Jacky. (2022). Analisis Implementasi ERP Pada UMKM Mybeautyshop Toko Kecantikan. *Jurnal Of Management Review*, 6(3), 790-796.

## LAMPIRAN

### Lampiran A. *Minutes of Meeting 1*

Profil dan Gambaran Umum UMKM Dikaoske

Tanggal Wawancara		24 Januari 2024
Tempat Wawancara		Rumah Produksi UMKM Dikaoske
Peserta Wawancara		Mas Aditya Dwi Nur Cahyo (Pemilik UMKM)
No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Gambaran umum UMKM dikaoske	UMKM Dikaoske berdiri tanggal 3 Maret 2020 dengan nama pemilik Mas Aditya Dwi Nur Cahyo. UMKM Dikaoske bergerak di bidang konveksi dimana perusahaan memiliki dengan metode penjualan <i>Make-to-Order</i> yang biasanya menerima pesanan produk seperti kaos, jaket, seragam kerja, tas, dll. Terletak di Jalan Imogiri Barat, Bungas, Sumberagung, Bantul, Daerah Istimewa Yogyakarta. UMKM ini memiliki 9 pegawai yang terbagi menjadi bagian sablon sebanyak 4 pegawai dan bagian jahit sebanyak 5 pegawai. Selain itu UMKM Dikaoske juga menerima jasa sablon untuk kaos, dll dari jumlah partai kecil sampai partai besar.

### Lampiran B. *Minutes of Meeting 2*

Proses Bisnis UMKM dan Kendala UMKM

Tanggal Wawancara		27 Februari 2024
Tempat Wawancara		Rumah Produksi UMKM Dikaoske

Peserta Wawancara		Mas Aditya Dwi Nur Cahyo (Pemilik UMKM)
<b>No</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Jawaban</b>
1.	Proses bisnis penjualan yang dijalankan UMKM Dikaoske	Untuk pemesanan jika ada pelanggan yang ingin pesan maka baru akan dibuatkan dengan memberi informasi kebutuhan produk dulu. Ketika sepakat nanti akan dibuat catatan pemesanan dan pihak UMKM akan buat desain produk dan/atau menawarkan desain produk. Apabila setuju, nanti pelanggan dapat membayar DP 50% dan pemilik akan membuat nota penjualan. Habis itu langsung dibuat perencanaan produksi kayak jadwal, kebutuhan, dan yang mengerjakan. Apabila selesai nanti akan konfirmasi ke pelanggan, dan pelanggan akan mengambil produk sesuai kesepakatan pembelian. Kemudian menggunakan nota penjualan, pelanggan dapat mengambil dan melunasi produk.
2.	Proses bisnis pembelian bahan baku yang dijalankan UMKM Dikaoske.	Pemilik UMKM Dikaoske baru akan membeli bahan baku apabila ada pemesanan produk. Dari pemesanan produk nanti akan dicatat kebutuhan bahan baku dan ketersediaan sisa bahan baku sebelumnya. Pemilik UMKM telah memiliki vendor pasti untuk membeli bahan baku. Pemilik akan menghubungi vendor atau mendatangi langsung untuk menanyakan ketersediaan bahan baku, sehingga pemilik dapat membeli bahan baku tersebut. Kemudian pembelian bahan baku diakhiri dengan pembayaran langsung ke vendor.

3.	Kendala penjalanan proses bisnis UMKM Dikaoske.	Ketika ada pemesanan atau pembelian yang dilakukan UMKM Dikaoske, dilakukan seluruh pencatatannya secara manual sehingga terkadang lupa terkait data penjualan atau pembelian yang sudah dilakukan dalam rentang waktu lama. Transaksi keuangan yang dijalankan oleh pihak UMKM masih di tulis melalui buku, akan tetapi pencatatan transaksi uang keluar dan masuk dilakukan sebulan sekali. Sehingga hal tersebut dapat menyebabkan kesalahan pencatatan karena nota pembelian bahan baku atau nota penjualan dapat hilang ketika belum dicatat. Selain itu karena pengembangan teknologi yang belum dijalanin oleh pihak UMKM makanya segala yang dikerjakan masih manual. Dalam perihal pemasaran, pihak UMKM belum memiliki alamat <i>web</i> untuk meningkatkan marketing digital akan tetapi telah memiliki sosial media walaupun dikelola secara amatir.
----	---	--

### Lampiran C. Minutes of Meeting 3

#### Implementation Scope Sistem ERP

Tanggal Wawancara	1 Maret 2024	
Tempat Wawancara	Rumah Produksi UMKM Dikaoske	
Peserta Wawancara	Mas Aditya Dwi Nur Cahyo (Pemilik UMKM)	
<b>No</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Jawaban</b>
1.	Ruang lingkup penjalanan implementasi Sistem ERP Odoo	Pelaksanaan implementasi Sistem ERP nanti bisa dilakukan di rumah produksi saja dan

		dapat dijalankan oleh pemilik UMKM sendiri yaitu Mas Aditya Dwi Nur Cahyo. Kesiapan dalam melaksanakan implementasi didukung dengan adanya laptop untuk menjalankan aplikasi Sistem ERP dan printer sebagai alat pendukung.
2.	Terkait perubahan atau penyempurnaan proses bisnis, apakah dapat mempengaruhi UMKM?	Terkait perubahan alur tidak dapat dilakukan secara menyeluruh karena dapat mempengaruhi proses yang lainnya. Untuk perubahan dapat dilakukan agar proses yang dilakukan berjalan secara efektif. Perubahan bisa dilakukan untuk menyesuaikan dengan sistem.
3.	Modul yang dibutuhkan UMKM Dikaoske untuk mengimplementasikan Sistem ERP	Kebutuhan modul yang diharapkan dapat diimplementasikan pada UMKM tidak semua dan terbatas hanya modul penting saja seperti modul yang berkaitan dengan penjualan, kemudian modul yang bisa mengatasi atau mencatat ketersediaan bahan baku, dan terakhir yang dapat mencatat segala keuangan yang terjadi pada proses bisnis UMKM. Nantinya dari modul yang diimplementasikan dapat disesuaikan dengan yang telah dilakukan UMKM.

#### Lampiran D. *Minutes of Meeting 4*

##### Dokumen Blueprint

Tanggal Wawancara	21 Juni 2024
Tempat Wawancara	Rumah Produksi UMKM Dikaoske
Peserta Wawancara	Mas Aditya Dwi Nur Cahyo (Pemilik UMKM)

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kesan pemilik UMKM terhadap dokumen <i>blueprint</i> , apakah sesuai harapan?	Dokumen <i>blueprint</i> yang telah dibuat sangatlah menarik dan sudah sesuai harapan kami sebagai pemilik UMKM. Dimana dokumen <i>blueprint</i> yang dibuat sangat mudah dipahami sehingga dapat untuk diimplementasikan kedepannya.
2.	Bagaimana isi dokumen <i>blueprint</i> , apakah sudah mencakup keseluruhan proses bisnis yang diinginkan UMKM Dikaoske?	Dokumen <i>blueprint</i> ini telah mewakili seluruh proses bisnis yang ada di UMKM Dikaoske. Pada proses penjualan dapat dilakukan dengan menggunakan modul <i>sales</i> , dimana ada pencatatan penjualan dan pemberian tagihan kepada pembeli. Untuk proses pembelian bahan baku dapat menggunakan modul <i>purchase</i> , dimana ada proses pencatatan pembelian bahan baku dan tagihan pembayaran vendor. Pada proses pencatatan keuangan atau segala transaksi dapat menggunakan modul <i>financial and accounting</i> .
3.	Apakah dokumen <i>blueprint</i> memiliki format yang terstruktur dengan baik?	Format struktur yang ada dalam dokumen <i>blueprint</i> sudah cukup baik dalam segi urutan dan tidak ada masalah untuk memahami hal tersebut. Tapi mungkin untuk saran, dokumen <i>blueprint</i> nya bisa dibuat tidak kaku dalam segi bahasa agar ketika membaca tidak jenuh jadi agak kurang luwes saja.
4.	Apakah penggunaan bahasa, kata, atau istilah dalam dokumen <i>blueprint</i> telah konsisten?	Menurut saya sudah cukup konsisten akan tetapi masih ada beberapa yang kurang mudah dipahami dari segi bahasa terdapat beberapa yang ambigu sehingga membuat beberapa kebingungan. Selain itu, ada beberapa istilah

		yang kurang dimengerti oleh pemilik UMKM karena merupakan bahasa asing atau belum pernah didengar.
--	--	--