

**Digitalisasi Procurement Melalui Sistem ERP Odoo: Studi Kasus pada PT.
Sriwijaya Air**

Tugas Akhir Magang



Disusun oleh : Nabila Qurrotu Aini
NIM : 22311262
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Operasi

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA**

2026

Digitalisasi Procurement melalui Sistem ERP Odoo: Studi Kasus pada PT. Sriwijaya Air

Tugas Akhir Magang

Disusun dan diajukan untuk memenuhi syarat ujian akhir guna memperoleh gelar
Sarjana Strata-1 di Program Studi Manajemen Program Sarjana Fakultas Bisnis
dan Ekonomika, Universitas Islam Indonesia.

Di susun oleh :

Nama : Nabila Qurrotu Aini

NIM : 22311262

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PROGRAM SARJANA
FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA
UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA
2026**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

“Dengan ini menyatakan bahwa dalam tugas akhir magang ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau penapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi. Apabila kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai ketentuan yang berlaku”

Yogyakarta, 11 Juni 2026



Nabila Qurrotu Aini

22311262

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

Digitalisasi Procurement Melalui Sistem ERP Odoo: Studi Kasus pada PT. Sriwijaya Air

Diajukan Oleh :

Nama : Nabila Qurrotu Aini
NIM : 22311262
Program Studi : Manajemen
Bidang Konsentrasi : Operasi

Yogyakarta, 11 Juni 2026

Telah disetujui dan disahkan oleh

Dosen Pembimbing



Siti Nursyamsiah Dra., M.M.

BERITA ACARA TUGAS AKHIR

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR

TUGAS AKHIR BERJUDUL

**DIGITALISASI PROCUREMENT MELALUI SISTEM ERP ODOO: STUDI KASUS PADA PT.
SRIWIJAYA AIR**

Disusun oleh : Nabila Qurrotu Aini

Nomor Mahasiswa : 22311262

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan lulus
hari ini, tanggal: Rabu 01 Juli 2026

Pembimbing TA : Siti Nursyamsiah, Dra., M.M.
Penguji : Dessy Isfianadewi, Dr., S.E., M.M.

Mengetahui

Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia



Prof. Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D.

ABSTRAK

Perkembangan teknologi informasi mendorong perusahaan untuk mengadopsi sistem digital dalam pengelolaan proses bisnis, termasuk dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa (procurement). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses bisnis procurement di PT Sriwijaya Air, mengevaluasi efektivitas implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo dalam mendukung proses procurement, serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi beserta upaya perbaikannya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui wawancara semiterstruktur, observasi partisipatif, dan studi dokumentasi terhadap pihak-pihak yang terlibat langsung dalam proses procurement di Departemen Business Support & General Affairs PT Sriwijaya Air. Analisis data dilakukan menggunakan pendekatan tematik Miles dan Huberman melalui tahapan reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem ERP Odoo telah memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efisiensi administrasi, transparansi, dan akurasi data pengadaan. Sistem ini mampu menyederhanakan alur kerja, mempercepat pembuatan dokumen seperti Purchase Order, serta memudahkan monitoring proses secara real-time. Namun demikian, implementasi belum berjalan secara optimal karena masih terdapat proses manual, belum terintegrasinya seluruh divisi ke dalam sistem, serta kendala teknis berupa sistem yang terkadang lambat dan mengalami error. Penelitian ini merekomendasikan peningkatan integrasi sistem antardivisi, pelatihan pengguna secara berkelanjutan, optimalisasi fitur monitoring, serta peningkatan infrastruktur teknologi untuk mendukung efektivitas digitalisasi procurement secara menyeluruh.

Kata kunci: digitalisasi, *procurement*, ERP Odoo, efektivitas, PT Sriwijaya Air

ABSTRACT

The advancement of information technology has encouraged companies to adopt digital systems in managing business processes, including procurement activities. This study aims to analyze the procurement business process at PT Sriwijaya Air, evaluate the effectiveness of the Odoo-based Enterprise Resource Planning (ERP) system in supporting the procurement process, and identify the obstacles encountered along with proposed improvements. This study employs a descriptive qualitative approach with a case study method. Data were collected through semi-structured interviews, participatory observation, and documentation study involving parties directly engaged in the procurement process within the Business Support & General Affairs Department of PT Sriwijaya Air. Data analysis was conducted using the Miles and Huberman thematic approach through the stages of data reduction, data presentation, and conclusion drawing. The results indicate that the Odoo ERP system has positively contributed to improving administrative efficiency, transparency, and data accuracy in procurement. The system has simplified workflows, accelerated the preparation of documents such as Purchase Orders, and facilitated real-time process monitoring. However, the implementation has not yet been fully optimized, as manual processes remain, not all divisions are integrated into the system, and technical issues such as system slowdowns and errors occasionally occur. This study recommends improving cross-division system integration, conducting continuous user training, optimizing monitoring features, and enhancing technological infrastructure to comprehensively support the effectiveness of procurement digitalization.

Keywords: *digitalization, procurement, Odoo ERP, effectiveness, PT Sriwijaya Air*

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir Magang yang berjudul “Digitalisasi Procurement melalui Sistem ERP Odoo : Studi Kasus pada PT. Sriwijaya Air” dengan baik dan lancar. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada Baginda Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat, dan seluruh umat nya hingga akhir zaman. Penyusunan Tugas Akhir Magang ini merupakan salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan Tugas Akhir Magang ini terdapat banyak pihak yang telah memberikan bantuan, arahan, bimbingan, serta dukungan kepada penulis. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian tugas akhir ini, khususnya kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta’ala yang selalu memberi kekuatan, kemudahan, dan kelancaran dalam setiap langkah penulis.
2. Bapak Prof. Dr. Ir. Heri Purnomo, M.T., IPU., ASEAN Eng. Selaku Rektor Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan studi di Universitas Islam Indonesia.
3. Bapak Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
4. Bapak Abdur Rafik, S.E., M.Sc., selaku Ketua Program Studi Manajemen Program Sarjana Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
5. Ibu Siti Nursyamsiah, Dra., M.M., selaku Dosen Pembimbing penulis yang senantiasa meluangkan waktunya untuk memberikan penulis arahan, bimbingan, serta nasihat selama penulis melaksanakan penelitian hingga penyusunan Tugas Akhir Magang ini selesai.

6. Kepada almarhum Bapak tercinta yang telah berpulang dan beristirahat dengan tenang dalam rahmat Allah SWT. Sosok yang hingga saat ini sangat penulis rindukan. Kini, putrimu Nabila telah tumbuh dewasa. Mungkin langkah ini tidak sempat Bapak saksikan secara langsung, namun setiap pencapaian yang diraih penulis tidak pernah lepas dari doa, didikan, serta kasih sayang yang telah Bapak tanamkan sejak awal kehidupan penulis. Terimakasih atas segala pengorbanan, kasih sayang, motivasi, dan didikan yang luar biasa selama hidup Bapak. Semua itu menjadi bekal yang sangat berharga bagi penulis dalam menjalani kehidupan hingga saat ini. Meskipun kehadiran Bapak di dunia ini begitu singkat, penulis meyakini bahwa cinta, doa, dan nilai-nilai kehidupan yang Bapak ajarkan akan selalu hidup dan menyertai setiap langkah penulis. Penulis percaya, meskipun tak terlihat, Bapak akan selalu ada di sisi penulis.

“Yang fana itu waktu, Beliau abadi.” – Wira Nagara

7. Kepada Ibuku tercinta. Terima kasih atas segala kasih sayang, doa, dan pengorbanan yang tiada henti diberikan kepada penulis. Terima kasih telah menjadi sumber kekuatan terbesar dalam hidup penulis, menjadi alasan bagi penulis untuk terus bangkit dan melanjutkan langkah, serta selalu memberikan dukungan agar tidak menyerah bahkan ketika segala sesuatu terasa begitu berat. Terima kasih karena selalu menempatkan kebahagiaan dan kepentingan anak di atas kepentingan diri sendiri. Tanpa kehadiran, cinta yang tulus, dan doa-doa Mam, penulis mungkin tidak akan mampu melangkah hingga sejauh ini. Semoga Mam senantiasa diberikan kesehatan, umur yang panjang, kebahagiaan, serta keberkahan dalam setiap langkah kehidupan. Love you Mam my Supermom.

“My Mom taught me everything, except how to live without Her.”

8. Kepada abang tercinta, Afif Mukti Praditya. Penulis mengucapkan terima kasih atas segala dukungan, doa, dan perhatian yang telah diberikan sehingga penulis dapat mencapai titik ini. Terima kasih telah menjadi sosok kakak yang bertanggung jawab, selalu hadir memberikan kekuatan dan

dukungan di berbagai keadaan, serta membantu penulis melalui dukungan finansial selama masa perkuliahan hingga penyelesaian tugas akhir ini.

9. Kepada Bapak serta saudara-saudari tiri tercinta, penulis mengucapkan terima kasih karena telah menerima dan memperlakukan penulis layaknya anak dan saudara kandung sendiri. Terima kasih atas segala kebaikan, kasih sayang, perhatian, serta dukungan yang telah diberikan selama kurang lebih lima tahun terakhir.
10. Kepada sepupu Riska Nadya, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan, dukungan, dan waktu yang telah diberikan selama proses penyusunan tugas akhir ini. Terima kasih karena selalu bersedia menjadi tempat penulis berkeluh kesah, berbagi cerita, serta memberikan semangat di tengah berbagai kesulitan yang dihadapi selama proses pengerjaan tugas akhir.
11. Kepada sahabat tercinta, Izzah Taufiqi yang biasa penulis panggil Jaw, terima kasih atas segala kebaikan, dukungan, dan kebersamaan yang telah diberikan selama ini. Terima kasih karena selalu menjadi sahabat yang baik, yang senantiasa hadir untuk mendengarkan, membantu, dan memberikan semangat kepada penulis dalam berbagai keadaan. Terima kasih karena selalu mengapresiasi setiap pencapaian penulis, bahkan untuk hal-hal kecil yang sering kali luput dari perhatian orang lain.
12. Kepada sahabat-sahabat penulis semasa perkuliahan yang tergabung dalam grup “Melon Gerr”, yaitu Nisrina dan Tessa, penulis mengucapkan terima kasih atas segala kebersamaan, dukungan, dan kenangan yang telah diberikan selama masa perkuliahan. Terima kasih karena selalu memberikan dukungan, semangat, dan motivasi kepada penulis dalam berbagai situasi. Terima kasih karena telah menjadi teman yang membersamai penulis dalam suka maupun duka selama masa perkuliahan. Semoga persahabatan ini dapat terus terjalin dengan baik di masa mendatang.
13. Kepada sahabat-sahabat penulis yang tergabung dalam grup “Cenglu”, yaitu Jaww dan Aceng, penulis mengucapkan terima kasih atas segala kebersamaan, dukungan, dan perhatian yang telah diberikan selama ini.

Terima kasih karena selalu hadir untuk mendengarkan cerita, memberikan bantuan, serta menjadi tempat penulis berbagi keluh kesah selama menjalani kehidupan di Yogyakarta.

14. Last but not least, kepada diri sendiri, Nabila Qurrotu Aini. Terima kasih karena telah bertahan dan memilih untuk tetap berdiri dengan kekuatanmu sendiri. Terima kasih karena tidak menyerah, meskipun dalam perjalanan ini seringkali dihadapkan pada keadaan yang tidak selalu berpihak. Terima kasih karena selalu bersedia belajar, terus berusaha memberikan yang terbaik dalam setiap langkah, serta berani membuka diri terhadap hal-hal baru yang sebelumnya terasa asing dan tidak mudah untuk dijalani. Terima kasih atas setiap kesabaran dalam berproses, keteguhan hati untuk terus berjuang, serta keyakinan bahwa setiap usaha akan menemukan hasilnya pada waktu yang tepat. Perjalanan ini bukanlah akhir, melainkan awal dari babak kehidupan yang baru. Sebuah perjalanan yang penuh harapan, kesempatan, dan ruang untuk terus belajar serta berkembang menjadi versi terbaik dari diri sendiri.

“She stood in the storm, and when the wind didn’t blow her way, she
adjusted her sails.” - Elizabeth Edwards

“And suddenly you know: it’s time to start something new and trust the
magic of beginnings.” - Meister Eckhart

DAFTAR ISI

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	II
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	III
BERITA ACARA TUGAS AKHIR.....	IV
ABSTRAK	V
ABSTRACT	VI
KATA PENGANTAR.....	VII
DAFTAR ISI.....	XI
DAFTAR TABEL	XIV
DAFTAR GAMBAR.....	XV
DAFTAR LAMPIRAN	XVI
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Profil Perusahaan	1
1.2 Latar Belakang.....	4
1.3 Rumusan Masalah	7
1.4 Tujuan Magang.....	7
1.5 Manfaat Magang.....	7
BAB II KAJIAN LITERATUR	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Konsep <i>Procurement</i>	9
2.1.2 Prinsip <i>e-procurement</i>	10
2.1.3 Efektivitas Digitalisasi	11
2.1.4 Sistem <i>Enterprise Resource Planning</i> (ERP)	13
2.1.5 Bisnis Proses <i>Procurement</i> (<i>Procurement Cycle</i>)	16
2.1.6 ERP Odoo (On Demand Open Object).....	19
2.2 Kerangka Kerja	20
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	24
3.1 Pendekatan	24

3.1.1 Jenis Penelitian.....	24
3.1.2 Narasumber Penelitian dan Metode Penentuan Narasumber	24
3.1.3 Metode Pengumpulan Data	25
3.1.4 Metode Analisis Data	26
3.2 Unit Analisis.....	27
3.3 Keabsahan Data.....	27
BAB IV	29
HASIL DAN PEMBAHASAN	29
4.1 Deskripsi Data	29
4.1.1 Deskripsi Informan	30
4.1.2 Hasil Wawancara	31
4.1.3 Hasil Observasi Lapangan.....	35
4.2 Analisis Data dan Pembahasan Hasil	37
4.2.1 Proses Bisnis Procurement dengan ERP Odoo.....	38
4.2.2 Dampak ERP Odoo terhadap Proses Operasional Procurement	41
4.2.3 Pengaruh ERP Odoo terhadap Transparansi dan Akurasi Data	43
4.2.4 Kelemahan Sistem dan Faktor Penghambat	45
4.2.5 Rekomendasi Strategis.....	46
BAB V.....	48
PENUTUP.....	48
5.1 Kesimpulan.....	48
5.1.1 Ringkasan Temuan Utama	48
5.1.2 Jawaban atas Pertanyaan Penelitian	48
5.1.3 Kontribusi Penelitian	49
5.2 Saran.....	50
5.2.1 Rekomendasi Strategis.....	50
5.2.2 Implikasi Manajerial	50
5.2.3 Saran untuk Penelitian Selanjutnya	51
DAFTAR PUSTAKA	52

LAMPIRAN.....	55
----------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Daftar Kode Utama dalam Analisis Tematik Penelitian	29
Tabel 4. 2 Profil Informan Penelitian	31
Tabel 4. 3 Tabel Jawaban Informan Penelitian	31
Tabel 4. 4 Perbandingan Proses Procurement Sebelum dan Sesudah Implementasi ERP Odoo di PT Sriwijaya Air	37
Tabel 4. 5 Daftar Vendor Yang Bekerjasama Dengan PT Sriwijaya Air.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Logo PT. Sriwijaya Air	2
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT. Sriwijaya Air.....	4
Gambar 2. 1 Alur Bisnis Procurement	17
Gambar 2. 2 Kerangka Kerja Magang.....	23
Gambar 4. 1 Bisnis Proses Procurement	38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Foto Kantor PT. Sriwijaya Air Group	55
Lampiran 2	Dokumentasi Selama Magang	55
Lampiran 3	Surat Rekomendasi Magang Prodi Manajemen	57
Lampiran 4	Surat Penerimaan Magang PT. Sriwijaya Air Group	58
Lampiran 5	Sertifikat Magang Prodi Manajemen	59
Lampiran 6	Daftar Hadir Dan Laporan Bulanan	60

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

PT Sriwijaya Air adalah perusahaan penerbangan swasta yang didirikan pada tahun 2003 oleh Chandra Lie, Hendry Lie, Johannes Bunjamin, dan Andi Halim. Sejak awal berdirinya, maskapai ini berkembang menjadi salah satu maskapai terbesar di Indonesia, dengan jumlah penumpang yang dilayani mencapai lebih dari 950.000 orang setiap bulannya. Sriwijaya Air melayani 53 destinasi, yang mencakup rute domestik dan internasional, termasuk ke tiga negara di kawasan regional Asia.

Maskapai ini memulai operasional penerbangan perdananya pada 10 November 2003, bertepatan dengan Hari Pahlawan, menggunakan satu pesawat Boeing 737-200. Rute awal yang dilayani meliputi Jakarta – Pangkal Pinang, Jakarta – Palembang, Jakarta – Jambi, dan Jakarta – Pontianak. Dalam proses pendiriannya, terdapat beberapa tokoh yang turut berkontribusi, yaitu Capt. Kusnadi, Capt. Adi W., Capt. Harwick L., Supardi, Gabriella, Suwarsono, dan Joko Widodo.

Hingga saat ini, Sriwijaya Air mengoperasikan 48 armada Boeing dan terus mengembangkan rute penerbangannya. Rute yang dilayani saat ini mencakup total 53 jalur penerbangan, termasuk rute regional seperti Medan – Penang dan rute internasional lainnya. Sebagai bagian dari strategi ekspansi dan peningkatan daya saing, perusahaan juga menambahkan pesawat Boeing seri 737-800 Next Generation (NG) dan Boeing 737-900 Extended Range (ER) ke dalam armadanya.

Logo Sriwijaya Air memiliki filosofi yang mendalam. Logo ini dibaca “RU-YI” yang berasal dari bahasa Tionghoa, yang memiliki makna bahwa segala sesuatu yang diinginkan atau diusahakan harus diyakini dapat tercapai. Makna tersebut menggambarkan semangat optimisme dan keyakinan perusahaan dalam memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan. Warna putih pada logo melambangkan hati yang bersih, biru menggambarkan keinginan

untuk menjangkau seluruh pelosok Nusantara, dan merah melambangkan keberanian serta kebijaksanaan para karyawan dan pimpinan. Tulisan “Sriwijaya Air” menandakan tekad kuat untuk menjadi maskapai besar yang dikenal luas seperti kejayaan Kerajaan Sriwijaya, sedangkan lekukan hati pada atap pesawat mencerminkan rasa memiliki dan cinta terhadap perusahaan, sebagai dasar semangat dalam bekerja dan melayani pelanggan.



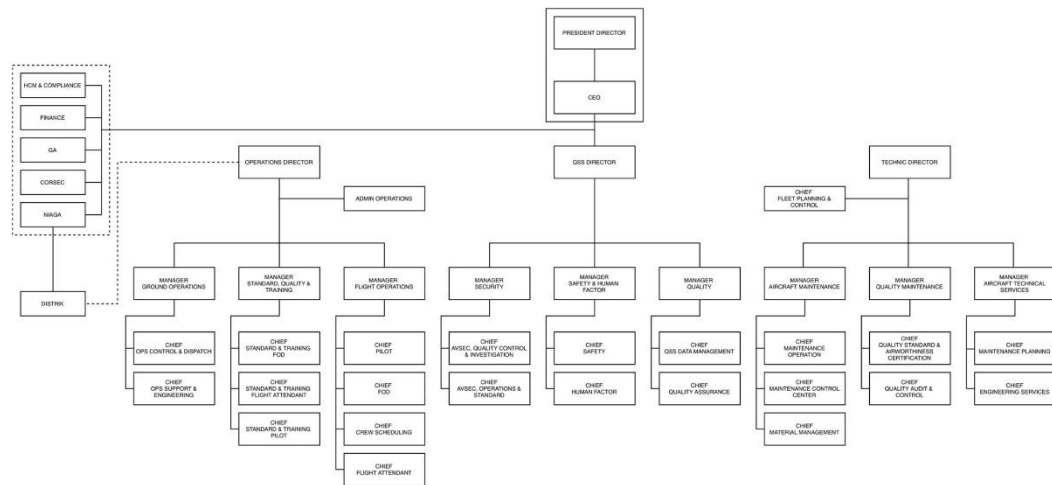
Gambar 1. 1 Logo PT. Sriwijaya Air

Dalam menjalankan aktivitasnya, PT Sriwijaya Air memiliki visi untuk menjadi perusahaan penerbangan terkemuka di kawasan domestik dan internasional yang didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas untuk menyediakan layanan dan keselamatan penerbangan prima guna menunjang kemajuan perusahaan serta kesejahteraan karyawan. Visi tersebut diwujudkan melalui pengembangan kompetensi sumber daya manusia yang profesional dan berorientasi pada keselamatan serta kenyamanan pelanggan. Adapun misi perusahaan adalah berkomitmen dalam pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia secara profesional untuk mencapai kualitas layanan terbaik sesuai dengan harapan pelanggan. Sriwijaya Air percaya bahwa pelayanan terbaik hanya dapat diwujudkan melalui tenaga kerja yang kompeten dan berintegritas tinggi.

Dalam mendukung operasionalnya, PT Sriwijaya Air menyediakan berbagai layanan penerbangan yang dirancang untuk menjamin kenyamanan dan keamanan pelanggan. Layanan tersebut meliputi layanan kargo, *pre-flight*, *inflight*, dan *post-flight*, serta asuransi perjalanan. Layanan kargo menjangkau

berbagai rute domestik dan internasional dengan jaminan keamanan dan ketepatan waktu. Layanan *pre-flight* menyediakan berbagai kemudahan seperti pusat kontak 24 jam, kantor penjualan di berbagai kota besar, serta sistem pemesanan tiket secara online dengan beragam metode pembayaran. Layanan *in-flight* menjamin kenyamanan dan keselamatan penumpang dengan pelayanan dari kru yang profesional, penumpang disugahi pelayanan yang ramah, ruang kaki yang lega, serta hidangan dan hiburan seperti majalah dan katalog produk. Layanan *post-flight* menyediakan layanan bantuan bagi penumpang dengan kebutuhan khusus, klaim bagasi, dan layanan “*Lost and Found*” untuk membantu penumpang menemukan barang yang tertinggal. Selain itu, terdapat layanan tambahan yaitu asuransi perjalanan untuk memberikan perlindungan tambahan bagi penumpang dari berbagai risiko seperti pembatalan, keterlambatan, maupun kecelakaan dalam perjalanan.

Struktur organisasi PT Sriwijaya Air terdiri dari beberapa departemen utama yang saling mendukung, antara lain Departemen Human Capital Management, Departemen Finance, Departemen General Affairs, Departemen Niaga, Departemen Teknik, Departemen Operation, dan Departemen Legal. Setiap departemen memiliki tanggung jawab yang berbeda namun berkontribusi dalam satu tujuan utama yaitu memberikan pelayanan terbaik serta menjaga kelancaran operasional perusahaan. Dengan struktur organisasi yang terkoordinasi, perusahaan mampu menjaga efisiensi dan efektivitas dalam setiap lini bisnisnya. Berikut adalah gambar struktur organisasi PT Sriwijaya Air :



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT. Sriwijaya Air

Hingga saat ini, PT Sriwijaya Air memiliki sekitar 3.167 karyawan yang tersebar di berbagai wilayah Indonesia. Kantor pusat perusahaan berlokasi di Tangerang, dengan cabang yang tersebar di kota-kota besar seperti Jakarta, Surabaya, Denpasar, serta wilayah lainnya di Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Maluku, dan Papua. Berbagai pencapaian telah diraih oleh perusahaan, di antaranya penghargaan sebagai maskapai penerbangan pertama yang menyediakan buku panduan keselamatan dalam huruf Braille (2011), penghargaan Indonesia Brand Champion 2011 kategori maskapai penerbangan, serta penghargaan call center terbaik pada tahun 2012. Keberhasilan ini menjadi bukti komitmen Sriwijaya Air dalam menjaga kualitas layanan dan kepuasan pelanggan melalui profesionalisme dan inovasi yang berkelanjutan.

1.2 Latar Belakang

Di era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi telah membawa transformasi signifikan dalam hampir seluruh aspek kehidupan, termasuk dalam ranah bisnis dan ekonomi. Kemunculan berbagai inovasi seperti internet, cloud computing, big data, hingga kecerdasan buatan telah merevolusi cara kerja perusahaan dalam mengelola operasional dan proses pengambilan keputusan. Digitalisasi telah menjadi tulang punggung efisiensi dan efektivitas kegiatan bisnis modern, memungkinkan proses yang sebelumnya kompleks menjadi lebih cepat,

terukur, dan terintegrasi. Hal ini mendorong pelaku usaha untuk terus beradaptasi dengan perkembangan teknologi agar tetap kompetitif dalam lingkungan bisnis yang kian dinamis (Ardiansyah, 2022)

Salah satu wujud nyata dari digitalisasi proses bisnis adalah penerapan Sistem Informasi Manajemen (SIM) yang mampu mendukung pengelolaan sumber daya perusahaan secara lebih efisien dan terarah. SIM tidak hanya mempercepat alur informasi, tetapi juga memungkinkan perusahaan merespons perubahan pasar dengan lebih sigap. Dalam konteks operasional yang kompleks, seperti pada perusahaan berskala besar, penerapan sistem berbasis Enterprise Resource Planning (ERP) menjadi semakin krusial. ERP merupakan sistem informasi terintegrasi yang dirancang untuk menyatukan berbagai fungsi bisnis seperti keuangan, inventori, pengadaan barang, serta pelayanan pelanggan ke dalam satu platform terpusat (Syahdianto et al., 2025). Dengan sistem ERP, perusahaan dapat menyederhanakan proses bisnis, mengurangi redundansi, serta meningkatkan transparansi data lintas departemen (Mandola et al., 2024)

Tuntutan globalisasi juga menjadi faktor yang mempercepat kebutuhan digitalisasi tersebut. Dalam konteks industri penerbangan nasional, persaingan yang semakin terbuka, dinamis, dan terhubung secara global menuntut perusahaan untuk memiliki kemampuan adaptif yang tinggi. PT Sriwijaya Air Group, sebagai salah satu perusahaan penyedia jasa transportasi udara di Indonesia, berada dalam tekanan untuk terus meningkatkan efisiensi serta kualitas pelayanannya. Salah satu area yang memegang peran vital dalam mendukung keberlangsungan operasional perusahaan adalah proses procurement. Proses ini mencakup berbagai tahapan penting, mulai dari perencanaan kebutuhan barang, pemilihan vendor, pengadaan, hingga pengendalian stok. Efisiensi dalam proses procurement akan berdampak langsung pada kelancaran operasional armada dan kualitas layanan terhadap pelanggan.

Menyadari pentingnya hal tersebut, PT Sriwijaya Air Group mengimplementasikan sistem ERP berbasis *open source*, yaitu Odoo, sebagai upaya untuk mengintegrasikan dan mengoptimalkan proses procurement. Odoo ERP menawarkan fleksibilitas, skalabilitas, serta efisiensi biaya, menjadikannya

pilihan strategis dalam mendukung transformasi digital perusahaan. Sistem ini diharapkan mampu mengurangi keterlambatan pengadaan, menghindari tumpang tindih proses antarbagian, serta meningkatkan akurasi data pengadaan. Namun, seperti banyak studi menunjukkan, keberhasilan implementasi ERP tidak hanya bergantung pada sistem itu sendiri, melainkan juga pada kesiapan organisasi dalam melakukan penyesuaian proses, pelatihan sumber daya manusia, serta kolaborasi antardepartemen (Oktaviyana et al., 2023)

Berdasarkan hasil observasi penulis selama menjalani kegiatan magang di PT Sriwijaya Air Group, diketahui bahwa meskipun sistem ERP Odoo telah diimplementasikan, masih ditemukan sejumlah kendala dalam pelaksanaannya. Beberapa hambatan tersebut antara lain kurangnya pemahaman pengguna terhadap fitur-fitur sistem, belum optimalnya penggunaan modul tertentu, serta masih terdapat ketidakterpaduan koordinasi antarunit kerja yang terlibat dalam proses procurement. Kondisi ini menunjukkan adanya kesenjangan antara desain sistem yang diharapkan dengan realisasi implementasinya di lapangan.

Berdasarkan pengalaman penulis selama menjalani program magang di Departemen Business Support & General Affairs PT Sriwijaya Air, ditemukan bahwa implementasi ERP Odoo telah membantu mempercepat proses administrasi procurement, khususnya dalam pembuatan Purchase Requisition (PR), Purchase Order (PO), serta pelacakan status pengadaan secara real-time. Namun demikian, dalam praktiknya masih ditemukan beberapa permasalahan operasional. Beberapa proses koordinasi antar divisi masih dilakukan secara manual melalui surat elektronik maupun aplikasi pesan instan karena belum seluruh unit kerja terintegrasi dalam sistem ERP. Selain itu, penulis juga menemukan adanya kendala teknis berupa sistem yang terkadang mengalami keterlambatan akses (slow response) dan error pada saat digunakan secara bersamaan oleh beberapa pengguna. Kondisi tersebut menyebabkan sebagian proses pengadaan belum sepenuhnya berjalan sesuai konsep digitalisasi yang diharapkan dan berpotensi mengurangi efektivitas implementasi ERP dalam mendukung kegiatan procurement perusahaan.

Temuan empiris tersebut menunjukkan bahwa meskipun ERP Odoo telah memberikan manfaat terhadap efisiensi proses pengadaan, masih terdapat

kesenjangan antara kondisi aktual implementasi dengan kondisi ideal sistem ERP yang terintegrasi secara penuh. Oleh karena itu, diperlukan kajian yang lebih mendalam mengenai efektivitas implementasi ERP Odoo dalam mendukung proses procurement di PT Sriwijaya Air.

Dengan latar belakang tersebut, penulis terdorong untuk melakukan penelitian mengenai **“Digitalisasi *Procurement* melalui Sistem ERP Odoo: Studi Kasus pada PT. Sriwijaya Air.”** Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi sejauh mana sistem tersebut mendukung tujuan efisiensi dan produktivitas operasional, serta menyusun rekomendasi strategis guna meningkatkan efektivitas penerapannya ke depan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam kegiatan magang ini adalah:

1. Bagaimana proses bisnis *procurement* yang berjalan di PT Sriwijaya Air Group?
2. Bagaimana efektivitas implementasi sistem ERP Odoo dalam mendukung proses procurement di PT Sriwijaya Air Group?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan sistem ERP Odoo pada proses procurement, serta bagaimana upaya perbaikannya?

1.4 Tujuan Magang

Adapun tujuan dari kegiatan magang dan penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memahami dan menganalisis proses bisnis procurement yang diterapkan di PT Sriwijaya Air Group.
2. Untuk mengevaluasi efektivitas penerapan sistem ERP Odoo dalam mendukung kegiatan procurement di perusahaan.
3. Untuk mengidentifikasi kendala dan memberikan masukan perbaikan terhadap implementasi ERP Odoo dalam proses procurement.

1.5 Manfaat Magang

Kegiatan magang ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi Mahasiswa

- Memberikan pengalaman praktis dan pemahaman langsung mengenai proses bisnis *procurement* dan implementasi sistem ERP Odoo.
 - Menjadi sarana untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama studi dalam lingkungan kerja nyata.
- b. Bagi Perusahaan
- Memberikan masukan dan rekomendasi untuk peningkatan efektivitas sistem ERP Odoo dalam mendukung proses *procurement*.
 - Menyediakan sudut pandang analitis dari pihak eksternal mengenai efisiensi proses bisnis yang sedang berjalan.
- c. Bagi Institusi Pendidikan
- Menunjukkan relevansi kurikulum dengan praktik di dunia industri.
 - Meningkatkan hubungan kemitraan antara institusi pendidikan dan dunia usaha.

BAB II

KAJIAN LITERATUR

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Konsep *Procurement*

Proses pengadaan barang dan jasa pada awalnya dilakukan melalui transaksi langsung di pasar secara tunai. Seiring waktu, mekanisme ini berkembang menjadi pembelian dengan sistem pembayaran berjangka, yang ditunjang oleh dokumen-dokumen akuntabilitas yang memuat ketentuan antara pihak pembeli dan penjual (Az-Zahra et al., 2024). Perkembangan ini kemudian meluas menjadi kegiatan pembelian melalui mekanisme lelang, yang selanjutnya membentuk sistem pengadaan modern.

Salah satu inovasi dalam sistem pengadaan adalah *e-procurement*, yaitu pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Menurut Sutedi (2012), *e-procurement* merupakan sistem lelang yang menggunakan teknologi berbasis internet guna mencapai tujuan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Hal senada juga disampaikan oleh Andrianto (2007), bahwa proses perolehan barang dan jasa secara elektronik dikenal sebagai *e-procurement*. Lebih lanjut, *e-procurement* didefinisikan sebagai sistem pembelian barang dan jasa yang dilakukan melalui transaksi elektronik dan pemanfaatan teknologi informasi, sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.

E-procurement dapat diartikan sebagai proses pengadaan barang atau jasa yang berlangsung mulai dari permintaan kebutuhan hingga tahap pembayaran kepada pemasok atau penyedia layanan. Dalam pelaksanaannya, sistem ini memanfaatkan berbagai perangkat lunak seperti *e-auction*, *e-catalogue*, dan *e-certificate* untuk menambah nilai serta meningkatkan efektivitas fungsi pengadaan (Kumar & Ganguly, 2020).

E-procurement merupakan penerapan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam kegiatan pengadaan barang atau jasa di suatu organisasi. Sistem ini

biasanya mencakup seluruh tahapan proses, mulai dari permintaan kebutuhan oleh pengguna hingga pembayaran kepada pemasok (Kumar & Ganguly, 2020).

2.1.2 Prinsip *e-procurement*

Berdasarkan (Martono & Simanjuntak, 2021) terdapat sejumlah prinsip yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan *e-procurement*. Berikut ini beberapa di antaranya:

1. Ketepatan pengiriman. Sistem *e-procurement* dirancang untuk memastikan bahwa barang atau jasa dikirim ke alamat yang telah disepakati, sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan sebelumnya. Dengan demikian, proses akomodasi dan mobilisasi menjadi lebih terotomatisasi dan efisien bagi seluruh pihak yang terlibat.
2. Pengiriman atau penghentian pada waktu yang tepat. Melalui *e-procurement*, pengiriman barang atau jasa dilakukan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Hal ini penting agar proses bisnis dapat berjalan sesuai waktu yang telah ditetapkan, sehingga dapat meminimalisir potensi keterlambatan produksi akibat kekurangan bahan baku.
3. Kualitas sesuai pesanan dan standar perusahaan. Proses ini membantu perusahaan dalam mengevaluasi kualitas produk maupun layanan yang diterima, guna memastikan bahwa seluruh produk memenuhi standar yang ditetapkan oleh perusahaan.
4. Akurasi dan kesesuaian dengan permintaan. *E-procurement* memiliki kemampuan untuk memastikan bahwa jumlah barang yang diterima sesuai dengan jumlah yang dipesan pada saat pengiriman. Proses ini mendukung kedua belah pihak, baik pembeli maupun penjual, sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahan atau selisih jumlah barang.
5. Produk dan layanan berasal dari pemasok yang terpercaya dan asli. Penting untuk memastikan bahwa barang atau jasa yang diperoleh berasal dari vendor yang dapat diandalkan, guna menghindari pelanggaran merek serta menjaga kualitas produk perusahaan. Penggunaan produk palsu dapat berdampak negatif terhadap reputasi maupun performa perusahaan.

Secara keseluruhan, *e-procurement* bukan hanya sekadar pemanfaatan teknologi, melainkan juga memerlukan ketelitian dan kepercayaan dalam setiap prosesnya.

2.1.3 Efektivitas Digitalisasi

Digitalisasi dalam konteks organisasi merujuk pada pemanfaatan teknologi untuk mengubah proses manual menjadi proses otomatis dan terintegrasi (Shaleh, 2024). Transformasi ini tidak hanya bertujuan menggantikan pekerjaan berbasis kertas, tetapi juga meningkatkan efisiensi operasional melalui penyederhanaan alur kerja, pengurangan potensi kesalahan, serta percepatan pengambilan keputusan. Efektivitas merujuk pada penilaian sejauh mana sebuah organisasi atau program berhasil mencapai tujuan yang telah ditentukan (Hikmah & Irjayanti, 2022).

Digitalisasi berperan penting karena aktivitas pengadaan melibatkan banyak dokumen, tahapan persetujuan, serta koordinasi antarbagian. Sistem yang terdigitalisasi memungkinkan proses berjalan lebih terstruktur, mudah dipantau, dan terdokumentasi dengan baik. Efektivitas digitalisasi pada proses procurement biasanya diukur dari beberapa aspek, antara lain kecepatan penyelesaian proses, kemudahan akses dan pertukaran informasi, kejelasan alur kerja, serta kemampuan sistem untuk menyediakan jejak audit (*audit trail*) yang dapat ditelusuri kapan saja (Arham dkk., 2023).

Sistem pengadaan barang dan jasa berbasis digital (*e-procurement*) kini telah diterapkan secara luas di banyak negara maju, di mana pemanfaatan teknologi informasi dalam proses pengadaan terbukti mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas. Sebagai negara yang terus berusaha memperbaiki sistem pengadaannya, Indonesia sangat memerlukan penerapan sistem *e-procurement* untuk mewujudkan proses pengadaan barang dan jasa yang lebih efektif dan efisien (Juliana & Manggalou, 2025).

Implementasi sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), seperti Odoo, menjadi contoh nyata dari digitalisasi yang berfokus pada integrasi proses internal perusahaan. Melalui sistem ini, setiap tahapan pengadaan seperti form permintaan barang, pembuatan *Purchase Requisition*, pemrosesan *Purchase Order*, hingga penerimaan barang dapat dicatat secara otomatis dan saling terhubung. Hal ini

memungkinkan organisasi untuk meminimalkan ketidakakuratan data, mempercepat proses persetujuan, serta memperkuat transparansi karena seluruh aktivitas terekam sesuai waktu dan pelakunya (Syamsuddin dkk., 2023).

Efektivitas digitalisasi tidak hanya dilihat dari tersedianya sistem teknologi, tetapi juga dari sejauh mana sistem tersebut membantu memperbaiki kualitas proses kerja. Sistem yang efektif harus mampu mendukung efisiensi waktu, meningkatkan akurasi dan konsistensi informasi, memudahkan monitoring, serta mendorong keterbukaan dalam keseluruhan proses (Che dkk., 2023). Dalam konteks penelitian ini, efektivitas digitalisasi diukur melalui kinerja sistem ERP Odoo dalam mendukung proses procurement di PT. Sriwijaya Air, terutama dalam hal penyederhanaan alur, peningkatan transparansi, dan integrasi antarbagian yang terlibat.

2.1.3.1 Indikator Pengukuran Efektivitas Sistem Procurement

Analisis efektivitas dalam penelitian ini mengacu pada indikator pengukuran efektivitas *e-procurement* yang dikemukakan oleh Arham dkk. (2023). Indikator ini digunakan untuk menilai sejauh mana penerapan sistem ERP Odoo mampu meningkatkan kinerja dan efisiensi proses pengadaan di PT. Sriwijaya Air. Adapun indikator yang digunakan meliputi tiga aspek utama, yaitu:

1. Menyederhanakan dan Mempercepat Proses Pengadaan

Indikator ini menilai sejauh mana sistem membantu mempercepat dan mempermudah proses pengadaan barang. Aspek yang diamati meliputi:

- a) Kemudahan pemahaman terhadap proses dalam sistem.
- b) Penyederhanaan alur kerja dibandingkan proses manual sebelumnya.
- c) Kemampuan sistem dalam mendukung pencapaian waktu ideal untuk setiap tahap pengadaan.

2. Transparan dan Akuntabel

Indikator ini menilai kemampuan sistem dalam mendukung keterbukaan informasi dan akuntabilitas proses pengadaan. Aspek yang diperhatikan antara lain:

- a) Kemudahan akses terhadap informasi pengadaan bagi pihak terkait.

- b) Ketersediaan laporan realisasi pengadaan yang terdokumentasi.
- c) Keterbukaan informasi sebagai bentuk akuntabilitas terhadap publik atau pihak internal perusahaan.

3. Mendukung Proses Monitoring Pengadaan

Indikator ini menilai sejauh mana sistem ERP Odoo mendukung kegiatan monitoring dan pengawasan proses pengadaan secara berkelanjutan. Aspek yang dianalisis meliputi:

- a) Kemudahan dalam pemeriksaan dan pelacakan dokumen pengadaan.
- b) Integrasi antarbagian dalam sistem yang memungkinkan proses pengawasan berjalan lebih efektif dan *real-time*.

Dengan menggunakan ketiga indikator tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menilai efektivitas penerapan sistem ERP Odoo dalam mendukung proses bisnis procurement, baik dari segi efisiensi waktu, transparansi, maupun kemampuan monitoring yang dihasilkan melalui sistem digital.

2.1.4 Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Salah satu kemajuan paling signifikan dalam bidang teknologi informasi pada dekade 1990-an adalah hadirnya sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP). Inovasi ini menggeser orientasi struktur organisasi perusahaan dari pendekatan fungsional menuju sistem yang berbasis proses, menjadikan ERP sebagai salah satu solusi bisnis yang paling luas penerapannya dalam sejarah kontemporer (Kılıç et al., 2014).

ERP, atau *Enterprise Resource Planning*, pada dasarnya adalah sistem informasi terintegrasi yang berfungsi sebagai pusat kendali bagi perusahaan modern. Sistem ini menghubungkan kebutuhan dari berbagai departemen melalui modul-modul khusus yang dapat disesuaikan sesuai kebutuhan masing-masing bagian. Dengan adanya ERP, seluruh data perusahaan terkumpul dalam satu database terpusat, sehingga proses berbagi data antardepartemen menjadi jauh lebih efisien dan terorganisir. Hal ini tidak hanya meningkatkan efektivitas kerja, tetapi juga meminimalkan potensi kesalahan atau redundansi data dalam operasional sehari-hari perusahaan (Butar et al., 2021)

Dengan penerapan ERP, perusahaan dapat menekan biaya operasional melalui otomatisasi proses, sehingga aktivitas menjadi lebih efisien dan akurat. Sistem ini juga menyediakan informasi secara *real-time*, yang sangat mendukung pengambilan keputusan manajerial berbasis data aktual. Selain itu, ERP meningkatkan komunikasi antara perusahaan dengan pelanggan maupun pemasok, serta memperkuat pengendalian terhadap aktivitas bisnis secara keseluruhan (Auliani, 2023)

Konsep dasar ERP dapat diterjemahkan sebagai berikut:

1. ERP merupakan paket perangkat lunak yang memastikan integrasi seluruh aliran informasi di dalam perusahaan mulai dari keuangan, akuntansi, produksi, manajemen inventori, sumber daya manusia, hingga data konsumen dan pemasok. Semua informasi ini terhubung secara sistematis untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan.
2. Sistem ERP dapat dikonfigurasi sesuai kebutuhan organisasi. Sistem ini mengintegrasikan data dan proses yang berbasis informasi di berbagai area fungsional dalam perusahaan, sehingga setiap bagian dapat bekerja secara terkoordinasi dan efektif.
3. ERP pada dasarnya menggunakan satu basis data terpusat, satu aplikasi, serta satu antarmuka yang sama di seluruh lingkup perusahaan. Hal ini memudahkan koordinasi dan pengelolaan informasi secara terpadu di seluruh organisasi.

Manfaat *Enterprise Resource Planning* (ERP)

Menurut (Febrianto & Soediantono, 2022) terdapat 4 keuntungan saat menggunakan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), yaitu:

1. Data bisnis yang akurat dan terintegrasi

Sistem *cloud* ERP menyediakan integrasi data bisnis secara *real-time*, memastikan setiap perubahan pada satu bagian langsung tercermin di bagian lain yang relevan. Sebagai contoh, ketika tim penjualan melakukan pembaruan data transaksi, sistem secara otomatis menyesuaikan stok di gudang dan memperbarui catatan keuangan. Integrasi lintas departemen ini

mempercepat alur kerja dan meningkatkan ketepatan informasi, sehingga operasional perusahaan menjadi jauh lebih efisien.

2. Dasar pengambilan keputusan lebih baik

Keberadaan data akurat dan real-time menjadi pondasi utama dalam proses pengambilan keputusan yang efektif. ERP juga menawarkan fitur simulasi, yang dapat digunakan manajemen untuk merencanakan dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya, mulai dari SDM hingga bahan baku. Dengan data yang terintegrasi, perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kepada pemangku kepentingan, seperti pemegang saham, dapat dilakukan secara lebih transparan dan akurat.

3. Lebih efisien dan produktif

Implementasi ERP membawa efisiensi dalam berbagai aspek bisnis, mulai dari pengurangan duplikasi data hingga penurunan biaya operasional. Proses bisnis menjadi lebih sederhana dan cepat, sementara sistem terpadu meminimalkan pekerjaan manual. Hal ini berdampak positif terhadap produktivitas dan kepuasan karyawan, karena mereka dapat fokus pada tugas-tugas yang lebih bernilai strategis.

4. Mengembangkan etos kerja dengan standarisasi sistem

ERP mendorong terciptanya proses bisnis yang terstandarisasi dan terstruktur. Otomatisasi sistem membantu membangun etos kerja profesional, mengurangi potensi kecurangan, dan meningkatkan daya saing perusahaan. Selain itu, kolaborasi lintas departemen menjadi lebih efektif, serta akses informasi untuk klien, vendor, dan mitra bisnis dapat dilakukan dengan lebih cepat. Semua ini berkontribusi pada peningkatan respons dan kepuasan pelanggan.

Keberhasilan implementasi ERP tidak hanya diukur dari keberadaan sistem dalam organisasi, tetapi juga dari kemampuan sistem tersebut dalam meningkatkan kinerja proses bisnis perusahaan. Menurut Rahayu et al (2018), efektivitas sistem informasi dapat dievaluasi melalui kualitas sistem (system quality), kualitas informasi (information quality), kualitas layanan (service quality), tingkat

penggunaan (use), kepuasan pengguna (user satisfaction), dan manfaat bersih yang dihasilkan bagi organisasi (net benefits).

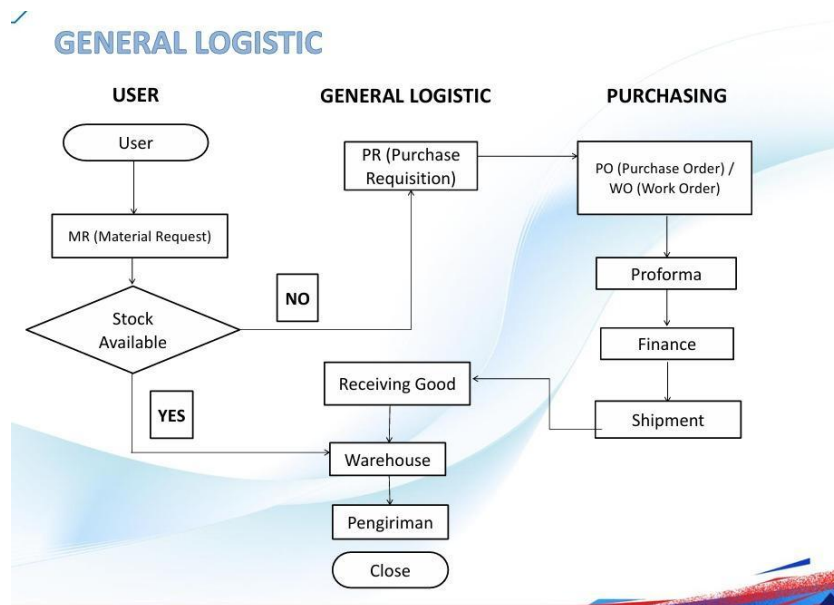
Dalam konteks ERP, efektivitas implementasi tercermin dari kemampuan sistem untuk meningkatkan efisiensi operasional, mempercepat aliran informasi, mengurangi kesalahan pencatatan, meningkatkan koordinasi antar departemen, serta menyediakan informasi yang akurat dan real-time untuk mendukung pengambilan keputusan manajerial. Implementasi ERP yang efektif juga mampu menciptakan integrasi proses bisnis yang lebih baik sehingga mengurangi redundansi pekerjaan dan meningkatkan produktivitas organisasi (Akkermans & Van Helden, 2002)

Berdasarkan perspektif tersebut, efektivitas ERP dalam penelitian ini dianalisis melalui kemampuannya dalam mendukung proses procurement, khususnya pada aspek percepatan proses pengadaan, transparansi informasi, akurasi data, serta kemudahan monitoring aktivitas pengadaan melalui sistem ERP Odoo.

2.1.5 Bisnis Proses Procurement (*Procurement Cycle*)

Proses bisnis Procurement di PT Sriwijaya Air merupakan rangkaian aktivitas terstruktur yang bertujuan untuk mendukung efektivitas pengadaan aset perusahaan. Proses ini dilaksanakan melalui alur kerja yang terintegrasi antara pengguna (*user*), divisi *General Logistic*, dan *Purchasing*. Alur ini didigitalisasi melalui sistem ERP Odoo untuk memastikan setiap proses terdokumentasi dengan baik dan meminimalkan kesalahan manual.

Berdasarkan flowchart “*General Logistic*” yang digunakan di PT Sriwijaya Air, berikut adalah tahapan *procurement cycle* yang berlaku:



Gambar 2. 1 Alur Bisnis Procurement

1. Permintaan Material (MR – *Material Request*)

Proses dimulai dari unit pengguna (*user*) yang mengajukan permintaan kebutuhan barang melalui form *Material Request* (MR).

2. Pengecekan Stok

Unit pengguna (*user*) mengajukan permintaan barang melalui formulir *Material Request* (MR) ke tim Asset Management (bagian dari *General Logistic*). Setelah MR diterima, bagian *General Logistic* melakukan pengecekan ketersediaan stok barang:

- a. Jika stok tersedia, proses dilanjutkan ke bagian gudang untuk pengiriman ke unit terkait.
- b. Jika stok tidak tersedia, maka dilanjutkan dengan pembuatan *Purchase Requisition* (PR).

3. Pembuatan *Purchase Requisition* (PR)

PR dibuat oleh *General Logistic* sebagai dasar permintaan pembelian barang ke tim *Purchasing*.

4. Proses *Purchasing*

Setelah menerima PR, tim *Purchasing* memproses *Purchase Order* (PO) atau *Work Order* (WO) kepada vendor. Setelah itu vendor akan mengirimkan:

- a. Proforma *Invoice* kepada perusahaan.
- b. Proforma tersebut diverifikasi oleh tim *Finance* untuk proses pembayaran.

5. Pengiriman Barang (*Shipment*)

Setelah proses administrasi disetujui dan pembayaran dilakukan (jika diperlukan di awal), vendor melakukan pengiriman barang ke perusahaan.

6. Penerimaan Barang (*Receiving Good*)

Barang yang dikirim akan diterima oleh General Logistic dan dilakukan proses pemeriksaan kuantitas dan kualitas sesuai PO.

7. Penyimpanan di Gudang (*Warehouse*)

Barang yang telah diterima akan disimpan sementara di gudang sebelum dikirim ke unit peminta.

8. Distribusi ke *User* (Pengiriman)

Barang dikirim ke unit pengguna sesuai permintaan awal. Setelah proses ini selesai, status pengadaan dinyatakan *Close*.

Menurut (Setiyani et al., 2022), proses bisnis merupakan serangkaian aktivitas yang saling berhubungan dan dilakukan secara terstruktur untuk menghasilkan output yang bernilai bagi pelanggan atau organisasi. Setiap aktivitas dalam proses bisnis memiliki input, mekanisme pelaksanaan, serta output yang menjadi masukan bagi aktivitas berikutnya.

Dalam konteks pengadaan barang dan jasa, proses bisnis procurement mencakup seluruh aktivitas yang dilakukan organisasi untuk memperoleh barang atau jasa yang dibutuhkan, mulai dari identifikasi kebutuhan, pemilihan pemasok, pemesanan, penerimaan barang, hingga pembayaran kepada vendor. Proses procurement yang terintegrasi dengan sistem informasi mampu meningkatkan efisiensi operasional, transparansi, dan pengendalian internal organisasi (Monczka et al., 2020).

Penerapan sistem ERP dalam proses procurement memungkinkan seluruh aktivitas pengadaan terdokumentasi secara digital dan terhubung dalam satu sistem terintegrasi sehingga memudahkan koordinasi antarbagian serta meningkatkan visibilitas proses secara menyeluruh.

2.1.6 ERP Odoo (On Demand Open Object)

Menurut Blount et al., (2016) ERP (*Enterprise Resource Planning*) adalah perangkat lunak yang berfungsi untuk mengintegrasikan serta mengotomatisasi berbagai aktivitas penting dalam bisnis, seperti akuntansi, keuangan, sumber daya manusia, produksi, penjualan, dan pemasaran. Sistem ini memungkinkan perusahaan memperoleh tampilan terpadu dan terkini terhadap seluruh proses operasional bisnisnya.

Enterprise Resource Planning (ERP) memiliki berbagai jenis sistem, di antaranya SAP, Microsoft Dynamics AX, Oracle E-Business, E-Count ERP, FinancialForce ERP, WorkWise ERP, dan Odoo ERP. Dari ketujuh sistem ERP tersebut, pembahasan dalam tulisan ini difokuskan pada Odoo ERP, yang merupakan pengembangan dari kerangka kerja OpenERP. OpenERP sendiri merujuk pada sistem ERP bersifat open source, yang memungkinkan penyebaran dan modifikasi secara bebas tanpa biaya (Jamal & Kusnadi, 2022).

Odoo (*On-Demand Open Object*) merupakan perangkat lunak *open source* yang mudah digunakan serta dapat diintegrasikan dengan berbagai platform. Sebagai aplikasi ERP (*Enterprise Resource Planning*) modern, Odoo menawarkan kumpulan modul yang sangat lengkap, mulai dari penjualan, CRM, manajemen proyek, manajemen gudang, proses produksi, keuangan dan akuntansi, hingga pengelolaan sumber daya manusia. Seluruh modul ini tersedia secara gratis dan dapat dimanfaatkan untuk mendukung kebutuhan pengelolaan bisnis secara efisien dan terintegrasi (Rahmi et al., 2021)

Pada perkembangannya, Odoo menjadi salah satu sistem ERP yang paling banyak diminati dan terus mengalami pertumbuhan pesat. Odoo juga menawarkan alternatif perangkat lunak manajemen yang bersifat gratis namun tetap andal. Sistem ini mengusung konsep *all-in-one* yang sangat ramah pengguna, serta mendukung integrasi berbagai sistem bisnis, mulai dari CRM, Akuntansi,

Inventaris, Pemasaran, *e-commerce*, Manajemen Proyek, SDM, Manufaktur, hingga Penjualan. Keunggulan utama Odoo terletak pada kemudahan penggunaan yang dipadukan dengan integrasi sistem yang menyeluruh (Ayu et al., 2024; Satrio et al., 2023)

Beberapa karakteristik utama dari ERP Odoo antara lain terletak pada aspek integrasi, data waktu nyata, modularitas, dan otomatisasi. Sistem ini mampu menghubungkan berbagai fungsi bisnis seperti keuangan, sumber daya manusia, penjualan, serta logistik ke dalam satu platform terpadu sehingga menghilangkan pemisahan informasi antarbagian dan meningkatkan efisiensi kerja. Selain itu, Odoo menyediakan pembagian data secara real-time antar departemen, yang membantu manajemen dalam mengambil keputusan dengan lebih cepat dan akurat melalui pandangan menyeluruh terhadap seluruh kegiatan perusahaan. Dari sisi modularitas, Odoo dirancang secara fleksibel sehingga organisasi dapat memilih modul yang sesuai dengan kebutuhan dan menambahkannya seiring perkembangan bisnis. Tak hanya itu, sistem ini juga mengotomatiskan berbagai proses rutin dalam bisnis, sehingga mampu mengurangi pekerjaan manual sekaligus meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan (Blount et al., 2016).

2.2 Kerangka Kerja

Kerangka kerja merupakan model konseptual yang menggambarkan hubungan antara teori dengan faktor-faktor yang telah diidentifikasi sebagai bagian penting dalam permasalahan penelitian (Sugiyono, 2017). Dalam konteks kegiatan magang dan penyusunan laporan ini, kerangka kerja digunakan untuk memandu tahapan-tahapan dalam menganalisis proses bisnis procurement dan mengevaluasi efektivitas implementasi sistem ERP Odoo di PT Sriwijaya Air Group.

Adapun tahapan kerangka kerja yang digunakan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1. Analisis Konteks dan Proses *Procurement*

Tahap ini bertujuan untuk memahami bagaimana proses procurement atau pengadaan barang dan jasa dilakukan di PT. Sriwijaya Air sebelum dan sesudah penerapan sistem ERP Odoo. Analisis dilakukan dengan mengidentifikasi alur pengadaan secara manual, mulai dari permintaan

kebutuhan hingga pembayaran kepada pemasok. Selanjutnya, alur tersebut dibandingkan dengan proses yang sudah terdigitalisasi melalui sistem ERP Odoo. Perbandingan ini akan difokuskan pada aspek kecepatan proses, transparansi data, kelengkapan dokumentasi, serta tingkat akurasi informasi. Melalui analisis ini, dapat diketahui sejauh mana digitalisasi memberikan perubahan terhadap efisiensi dan efektivitas proses procurement di perusahaan.

2. Pemetaan Digitalisasi (*Process Mapping*)

Tahap ini berfokus pada penyusunan peta proses atau *flowchart* yang menggambarkan alur procurement setelah menggunakan sistem ERP Odoo. Proses ini mencakup tahapan mulai dari *Material Request* (MR), *Purchase Request* (PR), *Purchase Order* (PO), penerimaan barang (*Receiving*), hingga distribusi barang (*Distribution*). Setiap tahapan akan diidentifikasi berdasarkan tingkat digitalisasinya, apakah sudah berjalan sepenuhnya secara digital, masih parsial, atau tetap manual. Selain itu, pemetaan ini juga akan mencatat modul-modul Odoo yang digunakan dalam proses procurement, seperti modul Purchase, Inventory, dan Accounting. Hasil pemetaan ini akan memberikan gambaran visual mengenai sejauh mana sistem ERP Odoo telah terintegrasi dalam kegiatan pengadaan di PT. Sriwijaya Air.

3. Identifikasi Efektivitas Digitalisasi

Tahap ini bertujuan untuk menilai seberapa besar dampak positif yang diberikan oleh digitalisasi *procurement* melalui sistem ERP Odoo terhadap kinerja perusahaan. Analisis efektivitas dalam penelitian ini dilakukan dengan mengacu pada indikator pengukuran efektivitas *e-Procurement* yang dikemukakan oleh Arham dkk (2023). Indikator tersebut meliputi tiga aspek utama, yaitu penyederhanaan dan percepatan proses pengadaan, transparansi dan akuntabilitas, serta dukungan terhadap proses monitoring pengadaan. Efektivitas sistem ERP Odoo dianalisis berdasarkan sejauh mana sistem mampu menyederhanakan dan mempercepat alur kerja pengadaan barang, termasuk kemudahan pengguna dalam memahami

proses, kesederhanaan alur dibandingkan sistem manual sebelumnya, serta pencapaian waktu ideal dalam setiap tahap pengadaan.

4. Analisis Hambatan Implementasi

Pada tahap ini, fokus analisis diarahkan untuk menggali berbagai kendala yang dihadapi dalam proses penerapan sistem ERP Odoo di lingkungan PT. Sriwijaya Air. Hambatan yang muncul dapat dikategorikan ke dalam tiga aspek utama, yaitu teknis, sumber daya manusia (SDM), dan organisasi. Dari sisi teknis, masalah yang sering terjadi meliputi fitur Odoo yang belum dimanfaatkan secara maksimal atau adanya gangguan sistem. Sementara itu, dari aspek SDM, kendala dapat muncul akibat kurangnya pelatihan atau resistensi pengguna terhadap perubahan sistem kerja. Di sisi organisasi, hambatan bisa terjadi karena koordinasi antar departemen masih dilakukan secara manual pada beberapa tahap proses. Analisis ini penting untuk menemukan akar permasalahan dan menjadi dasar penyusunan strategi perbaikan.

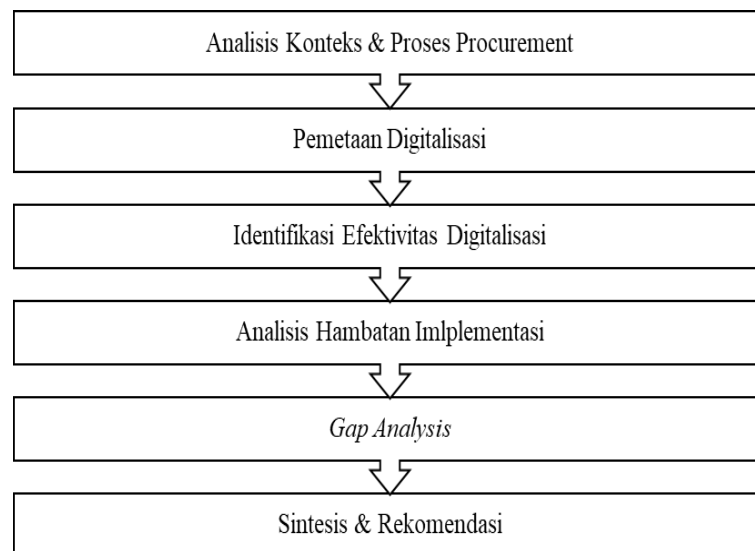
5. Gap Analysis (*As-Is* vs *To-Be*)

Tahap ini dilakukan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kondisi aktual sistem procurement saat ini (*As-Is*) dengan kondisi ideal yang diharapkan (*To-Be*) berdasarkan *best practice e-procurement* dan ERP. Analisis dilakukan melalui penyusunan tabel perbandingan yang mencakup berbagai aspek seperti waktu pemrosesan pengadaan, tingkat pemanfaatan modul Odoo, transparansi data, serta integrasi antar divisi. Melalui *gap analysis* ini, akan terlihat bagian mana dari sistem yang sudah berjalan optimal dan bagian mana yang masih perlu peningkatan. Hasil dari tahap ini akan menjadi dasar dalam merumuskan rekomendasi strategis untuk meningkatkan efektivitas digitalisasi procurement di PT. Sriwijaya Air.

6. Sintesis dan Rekomendasi

Tahap terakhir ini merupakan tahap sintesis dari seluruh hasil analisis sebelumnya untuk menarik kesimpulan mengenai sejauh mana digitalisasi *procurement* melalui sistem ERP Odoo telah berjalan efektif di PT. Sriwijaya Air. Berdasarkan temuan-temuan tersebut, disusun beberapa

rekomendasi strategis untuk peningkatan sistem. Rekomendasi dapat mencakup optimalisasi modul Odoo yang belum dimanfaatkan secara penuh, pelaksanaan pelatihan bagi pengguna agar lebih memahami fitur sistem, penyesuaian Standar Operasional Prosedur (SOP) agar selaras dengan proses digital, serta pelaksanaan evaluasi berkala dalam bentuk audit digital procurement. Langkah-langkah ini diharapkan dapat membantu perusahaan dalam memperkuat implementasi digitalisasi dan memastikan sistem ERP Odoo memberikan manfaat maksimal bagi operasional bisnis.



Gambar 2. 2 Kerangka Kerja Magang

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Pendekatan

3.1.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Berdasarkan Sugiyono (2022), metode penelitian kualitatif deskriptif merupakan pendekatan yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, di mana penelitian dilakukan pada kondisi objek yang alami. Dalam hal ini, peneliti berperan sebagai instrumen utama dalam proses pengumpulan dan analisis data (Sugiyono, 2019). Pendekatan ini digunakan untuk menggambarkan dan memahami secara mendalam bagaimana efektivitas sistem procurement dalam pengadaan aset perusahaan, khususnya yang dijalankan melalui sistem ERP Odoo. Penelitian ini juga merupakan penelitian studi kasus, karena fokus pada satu organisasi tertentu dan menelaah proses bisnis secara komprehensif dalam konteks operasional yang nyata.

Jenis studi kasus dipilih karena memungkinkan peneliti untuk memahami proses procurement dari sudut pandang praktis dan mendalam, serta menggambarkan relasi antarbagian dan sistem kerja secara nyata, sesuai dengan konteks kegiatan magang yang dilaksanakan.

3.1.2 Narasumber Penelitian dan Metode Penentuan Narasumber

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik *purposive sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel dengan pertimbangan khusus. Seperti yang dijelaskan oleh (Sugiyono, 2019) pemilihan sampel dilakukan bukan secara acak, melainkan berdasarkan kriteria atau alasan tertentu yang sudah ditetapkan sebelumnya. Jadi hanya individu yang memenuhi kriteria tersebut yang akan dijadikan sampel penelitian.

Narasumber dalam penelitian ini terdiri dari pihak-pihak yang memiliki peran strategis maupun teknis dalam proses procurement, serta memiliki pemahaman mendalam terhadap implementasi sistem pengadaan barang di perusahaan. Penentuan narasumber dilakukan secara *purposive*, dengan mempertimbangkan keterlibatan langsung dalam alur bisnis procurement serta kapasitas mereka dalam

memberikan informasi yang relevan. Adapun narasumber dalam penelitian ini meliputi:

- a. Ibu Erni Triastuti, sebagai Staf *Procurement*, yang terlibat secara langsung dalam operasional harian proses pembelian, mulai dari pengelolaan PR (*Purchase Requisition*), PO (*Purchase Order*), hingga koordinasi dengan vendor dan divisi terkait lainnya. Narasumber ini juga menjadi informan utama dalam wawancara teknis yang dilakukan peneliti.

3.1.3 Metode Pengumpulan Data

Data dalam penelitian ini diperoleh melalui tiga metode utama, yaitu:

- a. Wawancara mendalam

Wawancara merupakan salah satu metode yang sering digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian. Pada dasarnya, wawancara adalah proses komunikasi dua arah yang bertujuan memperoleh informasi dari responden yang relevan dengan topik penelitian. Aktivitas ini biasanya dilakukan secara tatap muka antara pewawancara dan narasumber, di mana pewawancara mengajukan pertanyaan yang telah dirancang sebelumnya terkait objek penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti memilih jenis wawancara semiterstruktur, yang memungkinkan adanya fleksibilitas dalam pendalaman pertanyaan sesuai dengan respons narasumber (Sugiyono, 2019).

Wawancara dilakukan kepada narasumber yang terlibat dalam proses *procurement*, untuk menggali informasi terkait pelaksanaan, hambatan, dan evaluasi efektivitas sistem *procurement*.

- b. Observasi partisipatif

Salah satu metode yang dapat digunakan untuk memahami perilaku nonverbal adalah observasi. Berdasarkan pendapat (Sugiyono, 2019) observasi memiliki karakteristik yang khas dibandingkan teknik pengumpulan data lainnya. Observasi juga tidak terbatas pada manusia, melainkan dapat diterapkan pada objek-objek alam lainnya. Melalui proses observasi, peneliti memperoleh pemahaman mengenai perilaku serta makna di balik perilaku tersebut.

Peneliti terlibat langsung dalam aktivitas magang di Divisi Asset Management dan mengamati proses pengadaan barang dan penginputan sistem ERP Odoo secara langsung.

c. Studi dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara menelaah dan menganalisis dokumen, baik yang disusun oleh subjek penelitian itu sendiri maupun oleh pihak lain. Pada dasarnya, teknik ini memanfaatkan berbagai bahan tertulis yang telah diterbitkan oleh lembaga yang menjadi objek penelitian, termasuk di dalamnya prosedur, peraturan, hingga laporan hasil kerja yang dikeluarkan oleh lembaga terkait. Dengan kata lain, pengumpulan data melalui teknik dokumentasi ini lebih berfokus pada penelaahan dokumen resmi dan arsip tertulis, tanpa perlu melibatkan interaksi langsung dengan subjek penelitian di lapangan (Sugiyono, 2019).

Peneliti juga mengumpulkan dokumen internal perusahaan yang relevan, seperti:

- SOP pengadaan barang
- Alur bisnis *procurement*
- *Form Purchase Requisition, Purchase Order, dan Invoice*
- *Dashboard* ERP Odoo
- Catatan audit atau laporan monitoring proses pengadaan

3.1.4 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis tematik, dengan pendekatan Miles dan Huberman (1984), yang mencakup:

a. Reduksi Data

Merangkum dan menyaring data dari wawancara, observasi, dan dokumen sesuai fokus penelitian, yaitu efektivitas proses *procurement*.

b. Penyajian Data

Menyajikan data dalam bentuk narasi, diagram alur *procurement*, serta tabel temuan efektivitas atau kendala yang dihadapi dalam sistem.

c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Menganalisis pola dan tema dari data yang diperoleh, kemudian menarik kesimpulan mengenai tingkat efektivitas dan usulan perbaikannya.

3.2 Unit Analisis

Unit analisis dalam penelitian ini adalah Departemen *Business Support & General Affairs* pada pengadaan aset di PT. Sriwijaya Air, khususnya di lingkungan Divisi Procurement. Fokus utama penelitian ini mencakup seluruh tahapan proses pengadaan barang, mulai dari pengajuan kebutuhan oleh user, proses verifikasi dan pembuatan *Purchase Requisition* (PR), pemrosesan *Purchase Order* (PO) oleh tim *Procurement*, hingga penerimaan barang dan distribusi kepada unit terkait.

Penelitian ini juga mencermati interaksi antarbagian, yaitu antara tim Asset Management, tim Procurement, dan vendor eksternal, sebagai bagian penting dari kelancaran siklus *procurement*. Selain itu, penelitian ini menganalisis efektivitas implementasi sistem ERP Odoo sebagai tools utama yang digunakan perusahaan dalam mendukung digitalisasi alur kerja *procurement*.

Penilaian efektivitas difokuskan pada beberapa aspek, yaitu:

- a. Ketepatan waktu pemrosesan permintaan
- b. Akurasi data (jumlah dan spesifikasi barang)
- c. Efisiensi administrasi
- d. Kemudahan *monitoring*, serta pelaporan melalui sistem.

Sehingga, analisis tidak hanya terbatas pada proses pengadaan itu sendiri, tetapi juga pada bagaimana sistem ERP Odoo diintegrasikan dan dimanfaatkan dalam mendukung efisiensi dan efektivitas manajemen pengadaan di perusahaan.

3.3 Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, keabsahan data menjadi aspek penting untuk memastikan bahwa data yang diperoleh benar-benar mencerminkan kondisi yang terjadi di lapangan. Menurut Sugiyono (2022), uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif dapat dilakukan melalui uji kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber dan triangulasi metode untuk meningkatkan kredibilitas data.

a. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan informasi yang diperoleh dari beberapa narasumber yang memiliki peran berbeda dalam proses procurement PT Sriwijaya Air. Informasi yang diperoleh dari informan utama Ibu Erni Triastuti selaku staff Procurement.

b. Triangulasi Metode

Triangulasi metode dilakukan dengan membandingkan data yang diperoleh melalui wawancara, observasi partisipatif, dan studi dokumentasi. Hasil wawancara mengenai proses procurement diverifikasi melalui pengamatan langsung selama kegiatan magang serta didukung oleh dokumen perusahaan seperti SOP pengadaan, Purchase Requisition (PR), Purchase Order (PO), dashboard ERP Odoo, dan dokumen pendukung lainnya.

c. Member Check

Selain triangulasi, peneliti juga melakukan member check kepada beberapa informan untuk memastikan bahwa hasil interpretasi data sesuai dengan kondisi yang dimaksud oleh narasumber. Proses ini dilakukan dengan mengonfirmasi kembali hasil wawancara dan temuan penelitian kepada informan yang terlibat. Melalui penerapan triangulasi sumber, triangulasi metode, dan member check, diharapkan data yang diperoleh memiliki tingkat kredibilitas yang tinggi sehingga hasil penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Data

Pendekatan tematik dalam penelitian ini dilakukan berdasarkan hasil yang diperoleh melalui wawancara mendalam, observasi partisipatif, serta studi dokumentasi terhadap informan yang terlibat langsung dalam proses procurement dan penggunaan sistem ERP Odoo di PT Sriwijaya Air. Proses analisis data dilakukan melalui pengkodean manual dengan teknik kategorisasi terbuka dan selektif untuk menghasilkan sejumlah tema utama yang relevan dengan fokus penelitian. Selama proses pengkodean, analisis diarahkan oleh rumusan masalah penelitian yang berfokus pada efektivitas implementasi ERP Odoo serta kendala yang dihadapi dalam proses digitalisasi procurement.

Tabel 4. 1 Daftar Kode Utama dalam Analisis Tematik Penelitian

Kode	Deskripsi
K_KP	Mewakili persepsi karyawan bahwa penggunaan ERP Odoo mempermudah pekerjaan, mengurangi proses manual, serta membuat alur procurement lebih terstruktur dan sistematis.
K_EP	Mencakup bagaimana ERP Odoo meningkatkan efisiensi proses, seperti mempercepat pembuatan dokumen, mempermudah akses data, dan menghemat waktu kerja.
K_DT	Menjelaskan peningkatan akurasi data, pengurangan kesalahan input, serta konsistensi pencatatan melalui sistem yang terotomatisasi.
K_TR	Menggambarkan transparansi dan akuntabilitas dalam proses procurement, seperti kemudahan tracking data, waktu input, dan monitoring aktivitas pengadaan.
K_IN	Menunjukkan bahwa integrasi sistem belum optimal karena ERP Odoo belum terhubung dengan seluruh divisi, sehingga masih terdapat proses manual.

K_KS	Berisi kendala yang dihadapi dalam penggunaan sistem, baik dari sisi teknis (error, sistem lambat) maupun adaptasi pengguna terhadap sistem baru.
K_EF	Mewakili persepsi terhadap efektivitas sistem secara keseluruhan dalam mendukung monitoring, pelaporan, dan pengendalian proses procurement.

Sumber: Hasil pengumpulan data lapangan (Penulis, 2025)

Bagian ini membahas hasil analisis data, disusun berdasarkan tema-tema utama yang sudah dirancang pada kerangka penelitian di Bab II. Tiap tema mewakili aspek penting dari penerapan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air. Analisis untuk setiap tema memperlihatkan kondisi nyata penggunaan sistem ini dalam operasional pengadaan barang dan jasa, sekaligus menilai seberapa efektif sistem tersebut mendorong efisiensi, transparansi, dan pemantauan proses procurement. Pembahasan juga mengaitkan temuan di lapangan dengan teori, konsep, dan hasil penelitian sebelumnya yang relevan. Jadi, uraian dalam bagian ini bertujuan memberikan gambaran menyeluruh, serta langsung menjawab semua rumusan masalah yang sudah dibahas pada Bab I.

4.1.1 Deskripsi Informan

Dalam proses wawancara, peneliti memfokuskan pertanyaan pada pengalaman karyawan yang terlibat langsung dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air, khususnya dalam penggunaan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo dalam kegiatan operasional sehari-hari. Wawancara dilakukan untuk menggali bagaimana sistem ERP Odoo memengaruhi efisiensi pekerjaan, kemudahan dalam pelaksanaan proses pengadaan, serta dampaknya terhadap produktivitas kerja. Selain itu, wawancara juga bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem ini mendukung akurasi data, transparansi proses, serta kemudahan monitoring dalam kegiatan procurement. Peneliti juga mengidentifikasi berbagai kendala yang dihadapi, baik dari sisi teknis seperti gangguan sistem maupun dari sisi pengguna, seperti proses adaptasi terhadap sistem baru. Pertanyaan-pertanyaan tersebut dirancang untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai

implementasi ERP Odoo serta kontribusinya terhadap efektivitas proses procurement di PT Sriwijaya Air.

Tabel 4. 2 Profil Informan Penelitian

Nama Informan	Ibu Erni Triastuti
Direktorat	Business Support & General Affairs
Lama Bekerja	9 Tahun
Konteks Pengumpulan Data	Peneliti melakukan wawancara langsung dengan narasumber
Kode	W1

Sumber: Hasil pengumpulan data lapangan (Penulis, 2025)

Data penelitian ini bersumber dari wawancara semi-terstruktur yang berfokus pada lini operasional *procurement* dengan informan utama Ibu Erni Triastuti (W1). Untuk menjaga keabsahan data, peneliti menerapkan teknik triangulasi dengan memvalidasi hasil wawancara operasional tersebut melalui observasi partisipatif harian di Divisi *Asset Management* serta telaah studi dokumentasi terhadap SOP pengadaan dan *dashboard* ERP Odoo perusahaan.

4.1.2 Hasil Wawancara

Informan dalam penelitian ini adalah Ibu Erni Triastuti yang bekerja pada Departemen Business Support & General Affairs di PT Sriwijaya Air. Informan telah memiliki pengalaman kerja selama kurang lebih 9 tahun dan terlibat secara langsung dalam proses procurement, khususnya dalam penggunaan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo dalam kegiatan operasional sehari-hari. Data dari informan diperoleh melalui wawancara untuk memperdalam informasi yang relevan dengan penelitian. Dalam proses analisis, informan ini diberikan kode W1 sebagai bentuk anonimitas dan untuk memudahkan pengolahan data.

Tabel 4. 3 Tabel Jawaban Informan Penelitian

No	Pertanyaan	Jawaban Informan
1	Implementasi ERP Odoo dalam mempermudah pekerjaan	Lebih terstruktur dan sistematis dibandingkan manual (Excel)

		Mempermudah monitoring data dan dokumen procurement
		Penyimpanan data lebih rapi dan aman dibanding server manual
		Mempercepat proses pembuatan Purchase Order (PO)
2	Kontribusi ERP Odoo dalam meningkatkan efisiensi proses procurement	Mengurangi proses manual (input data, rekap, pengetikan)
		Mempermudah akses dan pencarian data secara cepat
		Mempercepat proses input dan pengolahan dokumen
		Mendukung monitoring permintaan secara real-time
3	Keefektifan ERP Odoo dalam meningkatkan akurasi dan mengurangi kesalahan	Mengurangi kesalahan input karena sistem otomatis
		Data tersimpan dan terintegrasi dalam sistem
		Perhitungan (misalnya PPN) otomatis
		Riwayat transaksi tersimpan sehingga meminimalkan kesalahan harga
4	Transparansi dan monitoring dalam sistem ERP Odoo	Status pengadaan dapat dipantau secara sistem
		Waktu input dan proses dapat dilacak (lebih fair)
		Memudahkan identifikasi permintaan yang urgent

		Laporan dapat ditarik langsung dari sistem
5	Kendala dalam penggunaan ERP Odoo	Sistem terkadang lambat (server lemot)
		Pernah terjadi error sistem
		Tidak semua divisi terintegrasi dalam sistem
		Masih ada proses manual seperti print dokumen
6	Integrasi sistem dalam mendukung proses procurement	ERP Odoo belum terhubung dengan semua divisi (misalnya finance dan gudang)
		Masih terjadi dual system (manual dan digital)
		Koordinasi antar divisi belum sepenuhnya digital
7	Pengaruh sistem terhadap kecepatan proses pengadaan	Tidak berpengaruh langsung terhadap kecepatan pengadaan
		Kecepatan lebih dipengaruhi oleh vendor dan ketersediaan barang
		Sistem hanya berfungsi sebagai pencatatan dan monitoring data
8	Pemanfaatan fitur dalam ERP Odoo	Fitur sistem cukup lengkap dan digunakan dalam proses procurement
		Mempermudah input vendor, barang, dan data lainnya
		Penggunaan sistem relatif mudah (klik-klik)

9	Saran dan pengembangan sistem ERP Odoo	Perlu peningkatan fitur monitoring dalam satu tampilan
		Perlu notifikasi untuk item yang belum diproses
		Perlu peningkatan integrasi antar divisi
		Tetap membutuhkan backup manual untuk menghindari kehilangan data

Sumber: Hasil wawancara dengan informan (Penulis, 2025)

Berdasarkan hasil wawancara yang telah disajikan pada tabel di atas, dapat diketahui bahwa implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air memberikan sejumlah dampak positif terhadap kegiatan operasional. Informan menyampaikan bahwa penggunaan sistem ini mampu meningkatkan keteraturan dan sistematisasi proses pengadaan dibandingkan dengan metode manual yang sebelumnya menggunakan media seperti Microsoft Excel. Selain itu, sistem ERP Odoo dinilai mampu mempermudah monitoring data, mempercepat proses pembuatan dokumen seperti Purchase Order (PO), serta meningkatkan efisiensi kerja melalui pengurangan aktivitas manual seperti input data berulang dan rekapitulasi dokumen. Dari sisi akurasi, sistem ini juga memberikan kontribusi signifikan dalam meminimalkan kesalahan input melalui fitur otomatisasi, seperti perhitungan pajak dan penyimpanan riwayat transaksi yang dapat digunakan sebagai referensi dalam proses pengadaan berikutnya.

Lebih lanjut, sistem ERP Odoo juga mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses procurement, di mana setiap aktivitas dapat dilacak secara jelas, termasuk waktu input, status pengadaan, serta prioritas permintaan. Hal ini memberikan kemudahan bagi pengguna dalam melakukan monitoring serta meningkatkan keadilan dalam proses kerja karena seluruh aktivitas terdokumentasi secara sistematis. Namun demikian, hasil wawancara juga menunjukkan bahwa implementasi sistem ini belum sepenuhnya optimal. Salah satu kendala utama yang

dihadapi adalah belum terintegrasinya sistem ERP Odoo dengan seluruh divisi di perusahaan, seperti divisi keuangan dan gudang, sehingga masih terdapat proses yang dilakukan secara manual, termasuk penggunaan dokumen cetak. Selain itu, kendala teknis seperti sistem yang terkadang lambat atau mengalami error juga menjadi hambatan dalam penggunaan sehari-hari.

Di sisi lain, informan juga menekankan bahwa keberadaan sistem ERP Odoo tidak secara langsung memengaruhi kecepatan proses pengadaan barang, karena faktor utama yang menentukan kecepatan tersebut lebih bergantung pada ketersediaan barang di vendor serta kondisi eksternal lainnya. Dengan demikian, sistem ini lebih berperan sebagai alat pendukung dalam pencatatan, pengolahan data, dan monitoring proses procurement. Meskipun fitur-fitur yang tersedia dalam sistem dinilai cukup membantu dan mudah digunakan, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, seperti pengembangan fitur monitoring yang lebih komprehensif dalam satu tampilan serta penambahan notifikasi untuk item yang belum diproses. Oleh karena itu, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa implementasi ERP Odoo telah memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi proses procurement, namun masih memerlukan pengembangan lebih lanjut, terutama dalam hal integrasi sistem dan optimalisasi fitur, agar dapat mendukung proses pengadaan secara lebih efektif dan menyeluruh.

4.1.3 Hasil Observasi Lapangan

Hasil observasi lapangan yang dilakukan selama kegiatan magang di PT Sriwijaya Air menunjukkan bahwa proses procurement telah berjalan secara terstruktur dengan melibatkan beberapa unit kerja utama, yaitu user sebagai pihak peminta barang, Divisi Asset Management sebagai verifikator kebutuhan, serta Divisi Procurement/Purchasing sebagai pelaksana pengadaan. Dalam praktiknya, alur procurement dimulai dari pengajuan Material Request (MR) oleh user, yang kemudian diverifikasi oleh Asset Management melalui pengecekan ketersediaan stok di gudang. Apabila stok tidak tersedia, proses dilanjutkan dengan pembuatan Purchase Requisition (PR) dan kemudian diproses oleh tim Procurement dalam bentuk Purchase Order (PO) kepada vendor.

Berdasarkan pengamatan secara langsung, penggunaan sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo telah diterapkan pada beberapa tahapan utama dalam proses procurement, khususnya pada pengelolaan Purchase Requisition (PR), Purchase Order (PO), serta pencatatan barang masuk dan keluar melalui modul Inventory. Sistem ini mempermudah proses input data, penyimpanan dokumen, serta pelacakan status pengadaan secara real-time. Selain itu, sistem Odoo juga memungkinkan integrasi data antar proses, sehingga informasi terkait pengadaan dapat diakses dengan lebih cepat dan terstruktur dibandingkan dengan metode manual yang sebelumnya digunakan.

Namun demikian, hasil observasi juga menunjukkan bahwa implementasi sistem ERP Odoo belum sepenuhnya berjalan secara optimal. Pada tahap awal proses procurement, yaitu pengajuan Material Request (MR), masih ditemukan penggunaan metode manual seperti pengisian form di luar sistem atau komunikasi melalui media lain. Selain itu, pada beberapa tahapan tertentu masih terdapat kebutuhan untuk mencetak dokumen fisik sebagai bentuk administrasi, terutama karena belum terintegrasinya sistem dengan seluruh divisi terkait, seperti divisi keuangan dan gudang. Kondisi ini menunjukkan adanya praktik sistem hybrid, yaitu kombinasi antara proses digital dan manual dalam pelaksanaan procurement.

Selain aspek sistem, observasi juga menunjukkan adanya faktor sumber daya manusia yang memengaruhi efektivitas penggunaan ERP Odoo. Beberapa pengguna masih memerlukan penyesuaian dalam mengoperasikan sistem, meskipun secara umum sistem dinilai cukup mudah digunakan. Di sisi lain, kendala teknis seperti sistem yang terkadang mengalami keterlambatan (lag) juga menjadi faktor yang dapat memengaruhi kelancaran operasional.

Secara keseluruhan, hasil observasi lapangan menunjukkan bahwa penerapan ERP Odoo telah memberikan kontribusi dalam meningkatkan efisiensi, keteraturan, dan transparansi proses procurement di PT Sriwijaya Air. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang perlu ditingkatkan, terutama dalam hal integrasi sistem secara menyeluruh, optimalisasi penggunaan fitur, serta pengurangan ketergantungan terhadap proses manual, agar digitalisasi procurement dapat berjalan secara lebih efektif dan maksimal.

4.2 Analisis Data dan Pembahasan Hasil

Bagian ini membahas implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air. Analisis dilakukan berdasarkan hasil observasi dan wawancara selama kegiatan magang untuk mengetahui bagaimana sistem ERP Odoo diterapkan, dampaknya terhadap operasional procurement, pengaruhnya terhadap transparansi dan akurasi data, serta berbagai hambatan yang masih dihadapi perusahaan dalam proses implementasinya.

Sebelum menggunakan ERP Odoo, sebagian besar aktivitas procurement di PT Sriwijaya Air masih dilakukan secara manual menggunakan Microsoft Excel dan dokumen fisik. Setelah implementasi ERP Odoo, beberapa proses administrasi mulai terdigitalisasi sehingga mempermudah pengelolaan data dan monitoring pengadaan.

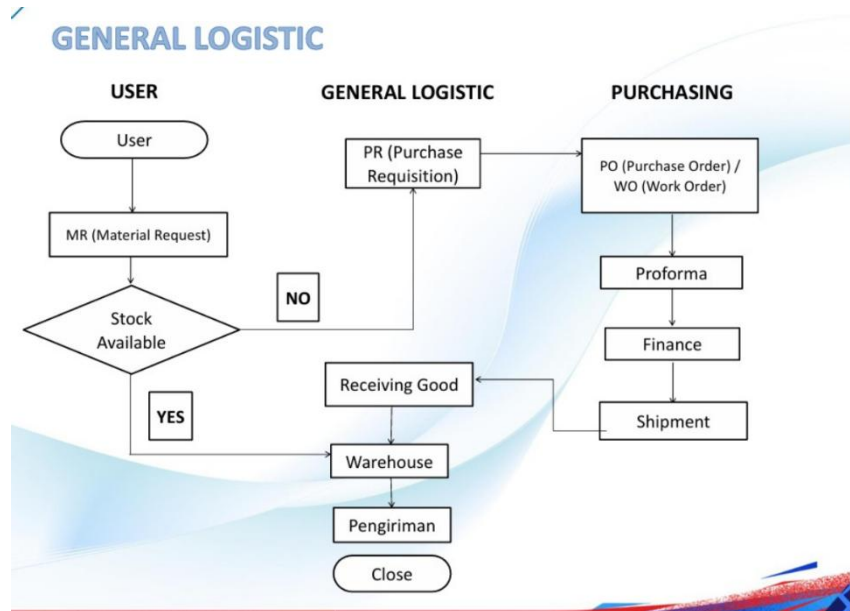
Tabel 4. 4 Perbandingan Proses Procurement Sebelum dan Sesudah Implementasi ERP Odoo di PT Sriwijaya Air

Aspek	Sebelum ERP Odoo	Sesudah ERP Odoo
Pengelolaan data	Menggunakan Microsoft Excel dan dokumen fisik	Data tersimpan dalam sistem ERP
Pembuatan Purchase Order	Dilakukan manual	Lebih otomatis dan sistematis
Monitoring procurement	Sulit dipantau secara real-time	Status pengadaan dapat dipantau melalui sistem
Penyimpanan dokumen	Server internal dan arsip fisik	Terdokumentasi dalam sistem
Pencarian data	Membutuhkan pencarian manual	Data dapat dicari lebih cepat
Transparansi proses	Jejak aktivitas terbatas	Aktivitas pengguna tercatat dalam sistem
Risiko kesalahan data	Lebih tinggi karena input manual	Lebih minim melalui otomatisasi sistem

Tabel tersebut menunjukkan adanya perubahan dalam proses kerja procurement setelah penggunaan ERP Odoo. Sistem ini tidak hanya membantu proses administrasi menjadi lebih terstruktur, tetapi juga mendukung digitalisasi pengelolaan pengadaan di perusahaan.

4.2.1 Proses Bisnis Procurement dengan ERP Odoo

Implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo pada proses *procurement* di PT Sriwijaya Air merupakan salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kegiatan pengadaan barang dan jasa. Penerapan sistem ini dilakukan untuk mendukung transformasi proses kerja yang sebelumnya masih banyak bergantung pada metode manual, seperti penggunaan Microsoft Excel dan penyimpanan data melalui server internal. Melalui penggunaan ERP Odoo, proses pengadaan dapat dilakukan secara lebih sistematis, terdokumentasi, serta memudahkan pengelolaan dan pemantauan data secara berkelanjutan.



Gambar 4. 1 Bisnis Proses Procurement

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara selama kegiatan magang, proses *procurement* di PT Sriwijaya Air melibatkan beberapa pihak utama, yaitu *user* sebagai pihak yang mengajukan kebutuhan barang, Divisi General Logistic atau

Asset Management sebagai pihak yang melakukan verifikasi kebutuhan sekaligus pengelolaan persediaan, serta Divisi Purchasing sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan proses pengadaan. Alur proses dimulai ketika *user* mengajukan kebutuhan barang melalui dokumen Material Request atau MR. Pengajuan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan operasional pada masing-masing unit kerja.

Tahap berikutnya adalah pemeriksaan ketersediaan stok oleh pihak General Logistic. Apabila barang yang dibutuhkan masih tersedia di gudang, maka proses pembelian tidak perlu dilakukan dan barang dapat langsung didistribusikan kepada *user*. Sebaliknya, apabila barang tidak tersedia dalam stok gudang, maka proses dilanjutkan dengan pembuatan Purchase Requisition atau PR. Dokumen PR tersebut kemudian diteruskan kepada Divisi Purchasing untuk diproses pada tahap pengadaan berikutnya.

Pada tahap *purchasing*, penggunaan ERP Odoo mulai diterapkan secara aktif, terutama dalam proses pembuatan Purchase Order atau PO. Tim Purchasing melakukan pemilihan vendor berdasarkan beberapa pertimbangan, seperti kesesuaian harga, ketersediaan barang, serta kebutuhan perusahaan.

Kebutuhan perusahaan tersebut tercermin dari beragamnya vendor yang bekerja sama dengan Divisi General Logistic, mulai dari penyedia jasa percetakan dan dokumen (Artha Buana Print, Eka Printing), penyedia air minum dan konsumsi (Amidis Tirta Mulia, Gunung Slamet), penyedia bahan kertas (Otani Premium Paper Industry, Suparma Tbk), hingga penyedia teknologi informasi (Datascip, Lintas Buana Computama). Selain itu, dokumen pendukung seperti penawaran harga dari vendor juga dilampirkan ke dalam sistem sebagai bagian dari kelengkapan administrasi pengadaan. Setelah PO diterbitkan, vendor akan mengirimkan *proforma invoice* yang selanjutnya diproses oleh bagian keuangan sebagai dasar dalam pelaksanaan pembayaran.

Tabel 4. 5 Daftar Vendor Yang Bekerjasama dengan PT Sriwijaya Air

Kategori Vendor	Contoh Vendor (Nama Badan Usaha)
Percetakan dan Dokumen	Artha Buana Printer, Eka Printing, Gia Offset
Air Minum dan Konsumsi (F&B)	PT Amidis Tirta Mulia, PT Gunung Slamet, PT Masuya Graha Trikencana
Kertas dan Bahan Cetak	Otani Premium Paper Industry, Suparma Tbk, The Univenus
Teknologi Informasi	Lintas Buana Computama, P[T Nieve Aplikasi Mandiri

Volume pengadaan dari masing-masing vendor tidak bersifat tetap, tetapi disesuaikan dengan kebutuhan operasional perusahaan yang tercantum pada *Purchase Requisition*. Vendor percetakan umumnya memasok kebutuhan formulir dan dokumen operasional, vendor F&B memasok kebutuhan air minum dan konsumsi kantor, sedangkan vendor teknologi informasi menyediakan perangkat komputer, printer, dan perlengkapan pendukung lainnya. Sehingga, jumlah barang yang dipesan bergantung pada kebutuhan setiap divisi dan periode pengadaan.

Setelah tahapan administrasi selesai, vendor akan melakukan pengiriman barang atau *shipment* kepada perusahaan sesuai dengan tenggat waktu yang disepakati pada Purchase Order (PO). Untuk memastikan kepatuhan waktu pengiriman, PT Sriwijaya Air memiliki kebijakan sanksi bagi vendor yang terlambat, yang meliputi teguran tertulis, pengenaan denda pemotongan tagihan invoice, hingga penurunan rating vendor dalam database sistem yang dapat berujung pada blacklist. Meskipun secara historis selama periode observasi tingkat kepatuhan vendor mencapai persentase maksimal (tidak terjadi keterlambatan), PT Sriwijaya Air tetap menerapkan langkah preventif dan represif dalam SOP Pengadaannya. Barang yang kemudian diterima akan melalui proses receiving goods untuk memastikan kesesuaian antara barang yang dikirim dengan pesanan yang telah dibuat. Selanjutnya, barang tersebut dicatat ke dalam sistem gudang atau *warehouse system* sebelum didistribusikan kepada *user* yang mengajukan permintaan. Dengan adanya alur tersebut, proses *procurement* dapat

terdokumentasi secara lebih baik dan memiliki jejak pencatatan yang dapat ditelusuri melalui sistem.

Namun demikian, implementasi ERP Odoo dalam proses *procurement* di PT Sriwijaya Air masih belum sepenuhnya terintegrasi pada seluruh tahapan kerja. Berdasarkan temuan di lapangan, tahap awal berupa pengajuan Material Request atau MR masih dilakukan secara manual dan belum sepenuhnya terhubung ke dalam sistem ERP. Selain itu, integrasi antarbagian, khususnya dengan bagian keuangan dan gudang, juga belum berjalan secara optimal. Kondisi tersebut menyebabkan beberapa aktivitas masih memerlukan dokumen fisik dan proses manual sebagai bagian dari alur kerja pengadaan.

Kondisi tersebut menunjukkan bahwa implementasi ERP Odoo di PT Sriwijaya Air masih berada pada tahap pengembangan integrasi sistem. Hal ini sejalan dengan teori ERP menurut Laudon dan Laudon yang menyatakan bahwa ERP merupakan sistem terintegrasi yang menghubungkan berbagai fungsi bisnis dalam satu platform untuk meningkatkan efisiensi dan koordinasi organisasi. Dalam implementasinya, keberhasilan ERP sangat dipengaruhi oleh tingkat integrasi antarbagian dalam perusahaan (Rahayu et al., 2025).

4.2.2 Dampak ERP Odoo terhadap Proses Operasional Procurement

Implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP memberikan berbagai dampak terhadap proses operasional procurement di PT Sriwijaya Air, khususnya dalam aspek efisiensi kerja, keteraturan proses, serta kemudahan pengelolaan data. Dampak tersebut dapat dilihat dari perubahan signifikan pada aktivitas operasional yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi lebih terotomatisasi dan terintegrasi melalui sistem digital.

Salah satu dampak utama yang dirasakan adalah peningkatan efisiensi dalam proses administrasi pengadaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan (W1), penggunaan ERP Odoo mampu mengurangi aktivitas manual seperti penginputan data berulang, pembuatan dokumen secara konvensional, serta proses rekapitulasi data yang sebelumnya dilakukan menggunakan Microsoft Excel. Dengan adanya sistem ini, proses pembuatan dokumen seperti Purchase Order (PO) menjadi lebih cepat dan praktis karena data yang dibutuhkan telah tersimpan dalam

sistem dan dapat digunakan kembali secara otomatis. Hal ini menunjukkan bahwa ERP Odoo berperan dalam menyederhanakan alur kerja administratif sehingga waktu kerja menjadi lebih efisien.

Selain itu, ERP Odoo juga memberikan dampak terhadap peningkatan keteraturan dan sistematisasi proses procurement. Setiap tahapan pengadaan, mulai dari Purchase Requisition (PR) hingga penerimaan barang, dapat terdokumentasi dengan baik dalam sistem. Informasi terkait status pengadaan dapat diakses secara real-time oleh pihak-pihak yang berkepentingan, sehingga memudahkan dalam proses monitoring dan pengendalian. Berdasarkan hasil observasi, sistem ini membantu menciptakan alur kerja yang lebih terstruktur dibandingkan metode manual, di mana sebelumnya terdapat potensi kehilangan data atau ketidaksesuaian informasi antar dokumen.

Dampak lain yang cukup signifikan adalah kemudahan dalam akses dan pencarian data. Sistem ERP Odoo memungkinkan pengguna untuk mencari data procurement dengan lebih cepat dan akurat, tanpa harus membuka dokumen secara manual satu per satu. Hal ini sangat membantu dalam kegiatan operasional sehari-hari, terutama ketika diperlukan data historis transaksi sebagai bahan evaluasi atau referensi dalam pengambilan keputusan. Dengan tersedianya data yang terintegrasi, proses koordinasi antarbagian juga menjadi lebih efektif karena informasi dapat dibagikan secara langsung melalui sistem.

Namun demikian, hasil penelitian juga menunjukkan bahwa dampak ERP Odoo terhadap kecepatan keseluruhan proses procurement masih bersifat terbatas. Berdasarkan pernyataan informan (W1), sistem ini tidak secara langsung mempercepat proses pengadaan barang karena faktor utama yang memengaruhi kecepatan tersebut lebih bergantung pada pihak eksternal, seperti ketersediaan barang dari vendor dan waktu pengiriman. Dalam hal ini, ERP Odoo lebih berfungsi sebagai alat pendukung dalam pencatatan dan monitoring proses, bukan sebagai faktor penentu utama dalam percepatan siklus procurement secara keseluruhan.

Di sisi lain, meskipun ERP Odoo telah memberikan berbagai kemudahan dalam operasional procurement, masih terdapat beberapa kendala yang memengaruhi optimalisasi dampak sistem tersebut. Berdasarkan hasil observasi,

implementasi sistem masih bersifat parsial, di mana tidak seluruh tahapan proses telah terintegrasi secara penuh ke dalam sistem. Beberapa aktivitas, seperti pengajuan Material Request (MR) dan penggunaan dokumen fisik, masih dilakukan secara manual. Selain itu, adanya kendala teknis seperti sistem yang terkadang lambat atau mengalami error juga menjadi hambatan dalam kelancaran operasional sehari-hari.

Dampak implementasi ERP Odoo tersebut menunjukkan bahwa penggunaan sistem informasi dapat meningkatkan efisiensi dan keteraturan proses bisnis perusahaan. Hal ini sesuai dengan teori Romney dan Steinbart yang menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi dan ERP mampu meningkatkan efektivitas pengelolaan data serta mendukung pengambilan keputusan organisasi melalui penyediaan informasi yang cepat dan terintegrasi (Natong et al., 2026).

4.2.3 Pengaruh ERP Odoo terhadap Transparansi dan Akurasi Data

Implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP memberikan pengaruh signifikan terhadap peningkatan transparansi dan akurasi data dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air. Transparansi dan akurasi merupakan dua aspek penting dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa, karena berkaitan langsung dengan kejelasan informasi, pengendalian proses, serta pengambilan keputusan yang tepat.

Dari sisi transparansi, sistem ERP Odoo memungkinkan setiap tahapan dalam proses procurement dapat dipantau secara lebih terbuka dan terstruktur. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan (W1), sistem ini menyediakan informasi terkait status pengadaan, waktu input data, serta pihak yang terlibat dalam setiap proses. Dengan adanya fitur tracking tersebut, seluruh aktivitas pengadaan dapat ditelusuri secara sistematis, sehingga memudahkan dalam proses monitoring dan evaluasi. Transparansi ini juga berkontribusi dalam menciptakan akuntabilitas kerja, karena setiap aktivitas terekam dalam sistem dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selain itu, ERP Odoo juga memberikan kemudahan dalam penyusunan laporan procurement. Data yang tersimpan dalam sistem dapat diolah secara langsung menjadi laporan yang dibutuhkan tanpa harus melakukan rekap manual. Hal ini

tidak hanya mempercepat proses pelaporan, tetapi juga meningkatkan keandalan informasi yang dihasilkan. Dengan demikian, manajemen dapat memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai kondisi pengadaan secara aktual dan real-time.

Dari sisi akurasi data, penggunaan ERP Odoo terbukti mampu mengurangi potensi kesalahan dalam proses pencatatan dan pengolahan data. Sistem ini dilengkapi dengan fitur otomatisasi yang mendukung perhitungan data secara sistematis, seperti perhitungan pajak (PPN) serta pencatatan jumlah dan spesifikasi barang. Berdasarkan hasil wawancara, informan menyatakan bahwa penggunaan sistem ini mampu meminimalkan kesalahan input yang sebelumnya sering terjadi pada proses manual. Selain itu, data yang tersimpan dalam sistem juga bersifat terintegrasi, sehingga mengurangi risiko terjadinya duplikasi atau inkonsistensi data antarbagian.

Keberadaan riwayat transaksi (historical data) dalam sistem juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan akurasi. Data transaksi sebelumnya dapat digunakan sebagai referensi dalam proses pengadaan berikutnya, sehingga membantu pengguna dalam menentukan harga, memilih vendor, serta memastikan kesesuaian spesifikasi barang. Dengan adanya data historis yang terdokumentasi dengan baik, proses pengambilan keputusan menjadi lebih berbasis data dan terhindar dari kesalahan yang tidak diperlukan.

Namun demikian, meskipun ERP Odoo telah memberikan kontribusi positif terhadap transparansi dan akurasi data, masih terdapat beberapa keterbatasan dalam implementasinya. Berdasarkan hasil observasi, belum seluruh divisi terintegrasi dalam sistem, sehingga aliran informasi belum sepenuhnya berjalan secara menyeluruh. Kondisi ini menyebabkan masih adanya proses manual yang berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data. Oleh karena itu, diperlukan peningkatan integrasi sistem agar transparansi dan akurasi data dapat tercapai secara optimal.

Secara keseluruhan, ERP Odoo berperan penting dalam meningkatkan transparansi dan akurasi data pada proses procurement di PT Sriwijaya Air. Sistem ini memungkinkan proses pengadaan menjadi lebih terbuka, terstruktur, serta

minim kesalahan, meskipun masih memerlukan pengembangan lebih lanjut dalam aspek integrasi dan optimalisasi penggunaan.

4.2.4 Kelemahan Sistem dan Faktor Penghambat

Meskipun implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP telah memberikan berbagai manfaat dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air, hasil penelitian menunjukkan bahwa masih terdapat sejumlah kelemahan dan faktor penghambat yang memengaruhi efektivitas penggunaannya. Kelemahan tersebut dapat diklasifikasikan ke dalam tiga aspek utama, yaitu aspek teknis, sumber daya manusia (SDM), dan organisasi.

Dari aspek teknis, kendala yang paling sering ditemukan adalah performa sistem yang belum stabil. Berdasarkan hasil wawancara, informan menyebutkan bahwa sistem ERP Odoo terkadang mengalami keterlambatan (lag) serta error pada saat digunakan. Kondisi ini dapat menghambat kelancaran proses operasional, terutama ketika pengguna membutuhkan akses data secara cepat. Permasalahan teknis seperti ini menunjukkan bahwa infrastruktur sistem masih perlu ditingkatkan agar mampu mendukung kebutuhan operasional secara optimal.

Dari aspek sumber daya manusia (SDM), kendala yang dihadapi berkaitan dengan tingkat pemahaman dan adaptasi pengguna terhadap sistem. Meskipun ERP Odoo dinilai memiliki tampilan yang cukup user-friendly, tidak semua pengguna memiliki pemahaman yang sama dalam mengoperasikan sistem tersebut. Hal ini menyebabkan pemanfaatan fitur belum maksimal, serta berpotensi menimbulkan kesalahan dalam penggunaan sistem. Selain itu, resistensi terhadap perubahan dari sistem manual ke sistem digital juga menjadi salah satu hambatan dalam proses implementasi.

Sementara itu, dari aspek organisasi, kendala utama terletak pada belum optimalnya integrasi sistem antar divisi. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi, ERP Odoo belum sepenuhnya terhubung dengan seluruh bagian yang terlibat dalam proses procurement, seperti divisi keuangan dan gudang. Akibatnya, masih terdapat proses yang dilakukan secara manual di luar sistem, termasuk penggunaan dokumen fisik. Kondisi ini menyebabkan terjadinya sistem hybrid,

yaitu kombinasi antara sistem digital dan manual, yang pada akhirnya mengurangi efisiensi dan efektivitas proses procurement.

Selain itu, belum adanya fitur monitoring yang terintegrasi dalam satu tampilan juga menjadi salah satu kelemahan sistem. Pengguna masih perlu membuka beberapa menu untuk memantau status pengadaan secara keseluruhan, sehingga proses monitoring menjadi kurang praktis. Tidak adanya notifikasi otomatis untuk item yang belum diproses juga menjadi hambatan dalam pengendalian alur kerja.

Berbagai hambatan tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan implementasi ERP tidak hanya dipengaruhi oleh teknologi, tetapi juga kesiapan organisasi dan sumber daya manusia. Hal ini sesuai dengan teori implementasi sistem informasi menurut Jogiyanto yang menyatakan bahwa keberhasilan penerapan sistem informasi dipengaruhi oleh faktor teknologi, manusia, dan organisasi yang harus berjalan secara seimbang (Geraldo, 2025).

4.2.5 Rekomendasi Strategis

Berdasarkan hasil analisis terhadap implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air, terdapat beberapa rekomendasi strategis yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitas sistem serta mendukung optimalisasi digitalisasi procurement di perusahaan.

Pertama, perusahaan perlu meningkatkan integrasi sistem ERP Odoo dengan seluruh divisi yang terlibat dalam proses procurement, khususnya divisi keuangan dan gudang. Integrasi ini penting untuk memastikan aliran data dapat berjalan secara menyeluruh dan real-time, sehingga mengurangi ketergantungan terhadap proses manual serta meminimalkan risiko ketidaksesuaian data antarbagian. Dengan sistem yang terintegrasi secara penuh, proses procurement dapat berjalan lebih efisien dan transparan.

Kedua, perusahaan perlu melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi pengguna sistem. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman karyawan terhadap fitur-fitur yang tersedia dalam ERP Odoo, sehingga pemanfaatan sistem dapat dilakukan secara maksimal. Selain itu, pelatihan juga

dapat membantu mengurangi resistensi terhadap perubahan serta meningkatkan kepercayaan pengguna dalam menggunakan sistem digital.

Ketiga, diperlukan optimalisasi fitur sistem, khususnya dalam aspek monitoring dan notifikasi. Perusahaan dapat mengembangkan dashboard monitoring yang terintegrasi dalam satu tampilan, sehingga pengguna dapat memantau seluruh proses procurement dengan lebih mudah dan cepat. Selain itu, penambahan fitur notifikasi otomatis untuk item yang belum diproses dapat membantu meningkatkan efektivitas pengendalian alur kerja.

Keempat, perusahaan perlu meningkatkan kualitas infrastruktur teknologi untuk mendukung kinerja sistem ERP Odoo. Hal ini mencakup peningkatan kapasitas server, pemeliharaan sistem secara berkala, serta penanganan kendala teknis secara cepat dan responsif. Dengan sistem yang stabil dan andal, proses operasional dapat berjalan dengan lebih lancar tanpa hambatan teknis yang signifikan.

Kelima, perusahaan disarankan untuk melakukan evaluasi dan audit sistem secara berkala. Evaluasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kelemahan sistem serta memastikan bahwa implementasi ERP Odoo berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Melalui evaluasi yang berkelanjutan, perusahaan dapat melakukan perbaikan secara sistematis dan meningkatkan kualitas implementasi sistem dari waktu ke waktu.

Secara keseluruhan, rekomendasi strategis ini diharapkan dapat membantu PT Sriwijaya Air dalam mengoptimalkan implementasi ERP Odoo, sehingga digitalisasi proses procurement tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga mampu mendukung efektivitas operasional secara menyeluruh.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.1.1 Ringkasan Temuan Utama

Berdasarkan hasil penelitian mengenai implementasi sistem Enterprise Resource Planning (ERP) berbasis Odoo ERP dalam proses procurement di PT Sriwijaya Air, diperoleh beberapa temuan utama yang menggambarkan kondisi aktual penerapan sistem digital dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa.

Pertama, implementasi ERP Odoo terbukti mampu meningkatkan efisiensi proses administrasi procurement, khususnya dalam hal penginputan data, pembuatan dokumen, serta pengelolaan informasi pengadaan. Sistem ini juga membantu menciptakan alur kerja yang lebih terstruktur dan sistematis dibandingkan metode manual yang sebelumnya digunakan.

Kedua, dari aspek transparansi dan akurasi data, ERP Odoo memberikan kontribusi yang signifikan melalui fitur pencatatan otomatis, pelacakan status pengadaan, serta penyimpanan data yang terintegrasi. Hal ini memungkinkan proses monitoring menjadi lebih mudah dan mendukung akuntabilitas dalam setiap tahapan procurement.

Ketiga, meskipun memberikan dampak positif, implementasi ERP Odoo belum berjalan secara optimal. Hal ini ditunjukkan oleh masih adanya proses manual, belum terintegrasinya seluruh divisi dalam sistem, serta kendala teknis seperti sistem yang terkadang mengalami keterlambatan atau error.

Keempat, sistem ERP Odoo tidak secara langsung memengaruhi kecepatan keseluruhan proses procurement, karena faktor utama yang menentukan kecepatan pengadaan lebih dipengaruhi oleh pihak eksternal, seperti vendor dan ketersediaan barang.

5.1.2 Jawaban atas Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah ditetapkan, maka jawaban atas pertanyaan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. **Proses bisnis procurement di PT Sriwijaya Air** telah berjalan secara terstruktur dengan melibatkan beberapa pihak utama, yaitu user, Divisi

Asset Management, dan Divisi Procurement. Proses ini mencakup tahapan Material Request (MR), pengecekan stok, Purchase Requisition (PR), Purchase Order (PO), hingga penerimaan dan distribusi barang. Namun, dalam praktiknya masih ditemukan kombinasi antara proses manual dan digital.

2. **Efektivitas implementasi ERP Odoo dalam mendukung proses procurement** dapat dikatakan cukup baik, terutama dalam meningkatkan efisiensi administrasi, transparansi, serta akurasi data. Sistem ini membantu menyederhanakan alur kerja dan mempermudah monitoring proses pengadaan. Namun, efektivitas tersebut masih terbatas pada aspek internal dan belum sepenuhnya mencakup keseluruhan proses secara end-to-end.
3. **Kendala dalam implementasi ERP Odoo** meliputi aspek teknis, sumber daya manusia, dan organisasi. Kendala teknis berupa sistem yang terkadang lambat dan error, kendala SDM berupa kurangnya pemahaman pengguna, serta kendala organisasi berupa belum optimalnya integrasi antar divisi. Upaya perbaikan yang dapat dilakukan meliputi peningkatan integrasi sistem, pelatihan pengguna, serta optimalisasi fitur dan infrastruktur teknologi.

5.1.3 Kontribusi Penelitian

Penelitian ini memberikan kontribusi baik secara teoritis maupun praktis.

Secara teoritis, penelitian ini memperkaya kajian mengenai digitalisasi procurement, khususnya dalam implementasi sistem ERP pada organisasi jasa seperti industri penerbangan. Penelitian ini juga memberikan gambaran empiris mengenai bagaimana efektivitas sistem ERP tidak hanya ditentukan oleh teknologi, tetapi juga oleh kesiapan organisasi dan sumber daya manusia.

Secara praktis, penelitian ini memberikan masukan bagi PT Sriwijaya Air dalam meningkatkan efektivitas implementasi ERP Odoo, khususnya dalam aspek integrasi sistem, pengembangan fitur, serta peningkatan kompetensi pengguna. Selain itu, penelitian ini juga dapat menjadi referensi bagi perusahaan lain yang ingin mengimplementasikan sistem ERP dalam proses procurement.

5.2 Saran

5.2.1 Rekomendasi Strategis

Berdasarkan hasil penelitian, terdapat beberapa rekomendasi strategis yang dapat dilakukan oleh perusahaan untuk meningkatkan efektivitas implementasi sistem Odoo ERP.

Pertama, perusahaan perlu meningkatkan integrasi sistem ERP dengan seluruh divisi terkait, terutama divisi keuangan dan gudang, agar alur data dapat berjalan secara menyeluruh dan real-time.

Kedua, perusahaan perlu mengoptimalkan fitur sistem, khususnya dalam pengembangan dashboard monitoring yang lebih terintegrasi serta penambahan notifikasi otomatis untuk mempermudah pengendalian proses procurement.

Ketiga, diperlukan peningkatan kualitas infrastruktur teknologi, seperti kapasitas server dan stabilitas sistem, untuk mengurangi kendala teknis yang dapat menghambat operasional.

Keempat, perusahaan disarankan untuk melakukan evaluasi sistem secara berkala guna memastikan bahwa implementasi ERP berjalan sesuai dengan tujuan yang diharapkan.

5.2.2 Implikasi Manajerial

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa implementasi sistem ERP tidak hanya berkaitan dengan penggunaan teknologi, tetapi juga memerlukan kesiapan manajerial dalam mengelola perubahan organisasi. Oleh karena itu, manajemen perlu memiliki strategi yang jelas dalam mengintegrasikan sistem dengan proses bisnis yang ada.

Manajemen juga perlu mendorong peningkatan kompetensi karyawan melalui pelatihan yang berkelanjutan, serta membangun budaya kerja yang adaptif terhadap perubahan teknologi. Selain itu, koordinasi antar divisi perlu ditingkatkan agar proses procurement dapat berjalan secara lebih efektif dan terintegrasi.

Dengan pengelolaan yang tepat, sistem ERP dapat menjadi alat strategis yang tidak hanya mendukung efisiensi operasional, tetapi juga meningkatkan daya saing perusahaan secara keseluruhan.

5.2.3 Saran untuk Penelitian Selanjutnya

Penelitian ini memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, ruang lingkup penelitian hanya berfokus pada implementasi sistem ERP Odoo dalam proses procurement pada Divisi General Logistic PT Sriwijaya Air, sehingga belum mencakup proses procurement pada divisi Aircraft yang memiliki karakteristik, prosedur, dan kebutuhan pengadaan yang berbeda. Kedua, penelitian ini hanya melibatkan informan dari Divisi Business Support & General Affairs yang terlibat langsung dalam proses procurement General Logistic. Oleh karena itu, hasil penelitian belum memberikan gambaran secara menyeluruh mengenai implementasi ERP Odoo pada seluruh proses pengadaan di PT Sriwijaya Air, termasuk dampaknya terhadap kualitas layanan dan kepuasan pelanggan sebagai pengguna akhir layanan penerbangan.

Keterbatasan lainnya dalam penelitian ini terletak pada minimnya jumlah informan, di mana perspektif dari sisi internal customer (divisi operasional selaku pemohon barang) baru tergali secara terbatas. Untuk mencapai evaluasi yang lebih komprehensif terkait keberhasilan implementasi ERP Odoo secara end-to-end, penelitian selanjutnya disarankan untuk memperluas sampel informan dari berbagai divisi user internal. Selain itu, kajian lanjutan juga dapat diarahkan untuk menganalisis korelasi tidak langsung antara efisiensi pengadaan dengan tingkat kepuasan konsumen akhir (penumpang).

Selain itu, penelitian selanjutnya dapat menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur secara lebih objektif tingkat efektivitas implementasi ERP, misalnya melalui pengukuran waktu proses, tingkat kesalahan, atau efisiensi biaya.

Penelitian juga dapat dikembangkan dengan membandingkan implementasi ERP pada beberapa perusahaan atau industri yang berbeda, sehingga dapat diperoleh gambaran yang lebih luas mengenai praktik terbaik (best practice) dalam digitalisasi procurement.

DAFTAR PUSTAKA

- Andrianto, N. (2007). *Good e-Government: Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui E-Government*. Bayumedia Publishing.
- Ardiansyah, D. (2022). Digitalisasi Model Bisnis sebagai Upaya Perusahaan Menghadapi Dunia Digital. *FAHMA: Jurnal Informatika Komputer, Bisnis, Dan Manajemen*, 20(2), 64–74.
- Arham, A., Syamsurizal, S., & Sofa, N. (2023). Efektivitas dan Efisiensi Pengadaan Barang dan Jasa secara Elektronik (e-Procurement) pada PT XYZ. *Seminar Nasional Riset Terapan*, 12(1), 212–220.
- Auliani, L. N. (2023). Implementasi Enterprise Resource Planning Odoo dalam Optimalisasi Proses Bisnis PT XYZ. *Qualitative Research of Business and Social Sciences*, 1(1), 50–61.
- Ayu, G., Rafi, J., & Oktaviani, M. (2024). Implementasi Enterprise Resource Planning (ERP) Odoo untuk Manajerial Akuntansi TPA Al-Muhajirin. *Journal of Computer Science Contributions*, 3(1), 74–83.
- Az-Zahra, D. S., Yuningsih, A., Fadhillah, Y., & Purwoko, S. D. (2024). Analisis Sistem E-Procurement Pengadaan Barang dan Jasa. *Jurnal Kajian Dan Penelitian Umum*, 2(1), 53–60.
- Blount, Y., Abedin, B., Vatanasakdakul, S., & Erfani, S. (2016). Integrating enterprise resource planning (SAP) in the accounting curriculum: A systematic literature review and case study. *Accounting Education*, 25, 185–202.
- Butar, M. W. B., Sasmita, G. M. A., & Githa, D. P. (2021). Implementasi Enterprise Resource Planning untuk Toko Bangunan Studi Kasus UD. Mandala Jaya. *JITTER: Jurnal Ilmiah Teknologi Dan Komputer*, 2(2).
- Che, T., Cai, J., Yang, R., & Lai, F. (2023). Digital transformation drives product quality improvement: An organizational transparency perspective. *Technological Forecasting and Social Change*, 197, 122888. <https://doi.org/10.1016/j.techfore.2023.122888>

- Febrianto, T., & Soediantono, D. (2022). Enterprise Resource Planning (ERP) and Implementation Suggestion to The Defense Industry: A Literature Review. *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, 3(3), 1–16.
- Geraldo, M. (2025). Perancangan Sistem Pembelian Bahan Baku pada Cincin SR. Universitas Dharma Andalas.
- Hikmah, R. N., & Irjayanti, M. (2022). Analisis Efektivitas Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik (E-procurement) pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Jawa Barat. *REAS: Review of Accounting & Business*, 3(1), 134–152.
- Juliana, W., & Manggalou, S. (2025). Efisiensi Digitalisasi Lelang Pengadaan Barang dan Jasa di Kota Surabaya. *The Journal of Multidisciplinary Research on Scientific and Advanced*, 3(1), 300–310.
- Kılıç, H. S., Zaim, S., & Delen, D. (2014). Development of a hybrid methodology for ERP system selection: The case of Turkish Airlines. *Decision Support Systems*, 66, 82–92.
- Kumar, N., & Ganguly, K. K. (2020). Non-financial e-procurement performance measures: Their interdependence and impact on production cost. *International Journal of Productivity and Performance Management*, 70(1), 42–64.
- Mandola, T. L., Rosalina, E., & Ihsan, H. (2024). Potret Implementasi Sistem Informasi Manajemen Perusahaan Ritel dalam Upaya Meningkatkan Daya Saing di Era Digital: Studi Kasus pada Budiman Swalayan. *Jurnal Ilmiah Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 1(4), 81–92.
- Martono, D., & Simanjuntak, M. R. (2021). Analisis Faktor Keberhasilan Procurement Tipe Tender Cepat Berbasis e-Procurement di Perusahaan PT. ABC. *Prosiding CEEDRiMS*, 277–284.
- Natong, A., Safrul, S., Basa, P. M., Prabowo, W., & Santosa, J. (2026). Evaluasi Kesesuaian Sistem Informasi Akuntansi dengan Teori Akuntansi pada Penyewaan Alat Berat. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(4), 13325–13332.

- Oktaviyana, A., Aritonang, M., & Sembiring, E. (2023). Analisis dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Sragen. *Jurnal Saintech Politeknik Indonusa Surakarta*, 6, 1–8.
- Rahayu, N. I., Hakim, F., Perdana, R., & Arief, R. F. (2025). Analisis Keefektivitasan Penerapan Enterprise Resource Planning berbasis System Application Product dalam Pengendalian Logistik Bank. *Jurnal Akuntansi Dan Ekonomika*, 15(1), 208–217.
- Rahmi, W., Budiono, A., & Witjaksono, R. W. (2021). Perancangan Enterprise Resource Planning untuk Sistem Payroll Menggunakan Software Odoo dengan Metode Quick Start pada Lembaga Sertifikasi PT Telkom Prima Cipta Certifia. *E-Proceedings of Engineering*, 8(5), 9617–9623.
- Satrio, M., Supena, A., & Nurrahman, A. (2023). Penyelarasan Proses Bisnis Perusahaan dengan Sistem Enterprises Resource Planning menggunakan Software Odoo. *Jurnal Riset Teknik Industri*, 139–146.
- Shaleh, A. (2024). Tinjauan Literatur terhadap Peluang, Tantangan, dan Implikasi Digitalisasi dalam Manajemen SDM bagi Organisasi Modern. *Islamologi: Journal of Islamic Studies*, 1(2), 147–153.
- Sutedi, A. (2012). *Aspek Hukum Pengadaan Barang dan Jasa dan Berbagai Permasalahannya*. Sinar Grafika.
- Syahdianto, A. R., Putri, S. S., Nazua, S., & Firdausi, B. S. (2025). Integrasi Enterprise Resource Planning (ERP) dalam Strategi Bisnis Perusahaan. *Jurnal Penelitian Ilmiah Multidisiplin*, 9(6), 460–479.
- Syamsuddin, S., Nafiska, M. Z., Alifah, A., Navianti, D. R., & Hadikusumo, R. A. (2023). Implementation of an Enterprise Resource Planning (ERP) System and Its Impact on Manufacturing Company Operational Efficiency. *Global International Journal of Innovative Research*, 1(2), 194–199.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Foto Kantor PT. Sriwijaya Air Group



Lampiran 2 Dokumentasi Selama Magang





Lampiran 3 Surat Rekomendasi Magang Prodi Manajemen



FAKULTAS
BISNIS DAN EKONOMIKA

Gedung Prof. Dr. Ace Partadiredja
Universitas Islam Indonesia
Condong Catur Depok Yogyakarta 55283
T. (0274) 881546, 885376
F. (0274) 882589
E. fbe@uii.ac.id
W. fbe.uii.ac.id

Nomor : 3214/Ka.ProdiMnj/60/Prodi.Mnj/I/2025 **Yogyakarta, 22 Januari 2025**
Perihal : Rekomendasi Magang

Kepada Yth.

Pimpinan

PT Sriwijaya Air

**Jl. Marsekal Suryadarma No. 1, Soekarno Hatta - M1, Kec. Neglasari, Selapajang Raya
Tangerang 15127**

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Diberitahukan dengan hormat, Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia adalah institusi Pendidikan yang memiliki tujuan menciptakan lulusan profesional di bidangnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kepada Bapak atau Ibu memberikan izin mahasiswa kami dalam melaksanakan magang di instansi yang Bapak/Ibu pimpin. Mahasiswa tersebut adalah sebagai berikut :

Nama : Nabila Qurrotu Aini
NIM : 22311262
Alamat : Jl. Swadaya 2, Dero, Condongcatur, Kec. Depok, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281
Tempat/Tgl. Lahir : Blora , 27 Juli 2001
Program Studi : Manajemen
Jenjang : Sarjana
Periode Magang : 17 Februari 2025 - 18 Juni 2025

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ketua Prodi Manajemen
Program Sarjana



Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
NIK : 133110105

Lampiran 4 Surat Penerimaan Magang PT. Sriwijaya Air Group



Tangerang, 07 Februari 2025

No. : 012/EXT/HC/II/2025
Perihal : Surat Persetujuan Izin Kerja Praktek/OJT
Lampiran : -

Kepada Yth:
Bapak Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
Ketua Prodi Manajemen Program Sarjana
Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia
Di Tempat

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat permohonan dari Universitas Islam Indonesia Fakultas Bisnis dan Ekonomika dengan Nomor 3214/Ka.ProdiMnj/60/Prodi.Mnj/I/2025 perihal Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 22 Januari 2025. Dengan ini Kami Menyetujui permohonan tersebut, Kerja Praktek akan dilaksanakan di Direktorat Business Support & General Affairs PT Sriwijaya Air Group mulai tanggal 10 Februari 2025 s.d 09 Juni 2025.

Berikut keterangan mahasiswa yang melaksanakan OJT:

NO	NAMA	NIM	L/P	JURUSAN
1	Nabila Qurrotu Aini	22311262	P	Manajemen

Note : Proses PKL ini tidak dipunguti biaya, apabila nanti dibutuhkan biaya pembuatan pas bandara ditanggung oleh masing-masing mahasiswa

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT Sriwijaya Air,

Tarlus Wirawan
Pjs. Manager Human Capital

HEAD OFFICE : Jl. Marsekal Suryadarma No. 1 Bandara Soekarno Hatta M1, Tangerang 15127 - Indonesia
Telp. : +62 21 5591 7777 Fax. : +62 21 5591 2888 Website : www.sriwijayaair.co.id

Lampiran 5 Sertifikat Magang Prodi Manajemen



**PROGRAM STUDI
MANAJEMEN**

**INTERNSHIP EXPERIENCE
TRANSCRIPT**

Skills Acquired

Competency	Description
Professional and Ethical	Demonstrates integrity, fulfills responsibilities, and adheres to ethical standards.
Competent	Continuously improves skills, takes initiative in learning, and applies knowledge effectively.
Adaptive	Quickly adapts to new situations, embraces change positively, and demonstrates proactive behavior.
Communicative and Collaborative	Communicates effectively, encourages teamwork, and contributes positively to group efforts.
Responsive and Solution-oriented	Open to feedback, addresses issues actively, and provides practical solutions.
Digitally Literate	Uses technology efficiently for decision-making and stays updated with technological advancements.
Creative and Innovative	Embraces new ideas, demonstrates creativity in problem-solving, and takes calculated risks.
Strategic Thinking	Focuses on long-term goals, thinks strategically, and considers sustainability in actions.
Harmonious and Loyal	Respects diversity, fosters a positive work environment, and demonstrates loyalty to the team.



CERTIFICATE

of INTERNSHIP COMPLETION

This is to certify that:

Nabila Qurrotu Aini
22311262

has successfully completed the internship program at:

PT Sriwijaya Air

from **10 February 2025** until **9 June 2025**

Field Supervisor : Ricky Lio
Academic Supervisor : Siti Nursyamsiah, Dra., M.M.

This certificate is issued to recognize the student's contributions and achievements during the internship program, as per the curriculum and guidelines of the Management Study Program at Universitas Islam Indonesia.

Issued in Yogyakarta, on **October 12, 2025**





Abdur Rafik, S.E., M.Sc.
The Head of Undergraduate Program in Management

1125-079

 **management.uii**  A tradition for excellent learning and caring

Lampiran 6 Daftar Hadir Dan Laporan Bulanan

DAFTAR HADIR MAGANG FEBRUARI - MARET 2025

Nama Instansi : PT Sriwijaya Air
 Nama Mahasiswa : Nabila Qurrotu Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	Senin 10 Feb 25	8 jam	- Mencatat inventory asset management perusahaan - Scan dokumen Perusahaan - Report control list PR / MR Asset ✓
2	Selasa 11 Feb 25	8 jam	- Mencatat invoice Perusahaan - Melakukan report control list PR/MR Asset Management - Melakukan pengecekan data request vehicle by email dlm desember 2024 dan data request vehicle vip innova desember 2024 ✓
3	Rabu 12 Feb 25	8 jam	- Report PR asset - Melakukan pengecekan tagihan pajak PBB perusahaan melalui tokopedia
4	Kamis 13 Feb 25	8 jam	- Mencatat asset masuk harian - Scan dokumen - Membuat report tagihan pajak PBB Perusahaan yang sudah terbayar dan belum di excel Data PBB Distrik Sjam
5	Jumat 14 Feb 25	8 jam	- Scan dokumen - Mencatat asset masuk harian - Update report tagihan pajak PBB
6	Senin 17 Feb 25	8 jam	- Rekap MR Master Sriwijaya Air - Melakukan scanning doc
7	Selasa 18 Feb 25	4 jam	- Scan dokumen - Update rekap PR/MR asset perusahaan di bagian procurement

8	Rabu 19 Feb 25	IZIN	Sakit
9	Kamis 20 Feb 25	8 jam	- Membantu mengurutkan invoice dan menyatukan tanda terima invoice ke dalam bindex - Membantu melakukan pengecekan dan input data jumlah barang di gudang yg akan dikirim hari ini. - Membantu menyusun, merapikan, dan melakukan input barang yg masuk ke gudang.
10	Jumat 21 Feb 25	8 jam	- Scan dokumen - Mencatat no tagihan dan invoice setiap asset yg masuk (harian) - Membantu melakukan pendataan sertifikat bangunan, membuat salinan sertifikat, dan menyusun dalam 1 berkas pada masing2 sertifikat
11	Senin 24 Feb 25	8 jam	- Scan dokumen - Mencatat invoice asset masuk - Update rekap PR/MR asset
12	Selasa 25 Feb 25	8 jam	- Update list PR/MR Asset masuk - Mencatat invoice asset masuk - Update PR bagian procurement (input no kasbon)
13	Rabu 26 Feb 25	8 jam	- Scan Dokumen - Update rekap PR/MR Asset - Mencatat no dokumen asset masuk dalam pembukuan keuangan - Mencatat no berkas permohonan pembayaran PBB
14	Kamis 27 Feb 25	8 jam	- Scan dokumen - Mencatat no dokumen asset masuk dalam pembukuan keuangan - Melakukan pengecekan dan update data PBB Distrik SJNAM
15	Jumat 28 Feb 25	8 jam	- Mempelajari proses permintaan suatu barang oleh setiap distrik perusahaan, mulai dari proses pengajuan permohonan barang hingga proses persetujuan. - Melakukan pengecekan dan update data PBB Distrik SJNAM

			- Membuat pembukuan list tagihan yang belum terbayar.
16	3 Maret	8 jam	- Update PR/MR Asset - Melakukan pengecekan no PR yang belum terekap di aplikasi sistem Odoo ERP perusahaan
17	4 Maret	8 jam	- Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement
18	5 Maret	8 jam	- Scanning dokumen - Vehicle expense record - Update PR/MR Asset Perusahaan - Mencatat invoice asset masuk
19	6 Maret	8 jam	- Membantu membuat rekap email permintaan barang setiap distrik Perusahaan - Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement
20	7 Maret	8 jam	- Scan dokumen - Membuat rekap data asset seluruh Distrik Perusahaan dalam Microsoft Excel

Catatan dari supervisor :

Secara umum pekerjaan Rutinitas Divisi Asset Mgt. sudah dilaksanakan dengan baik, silakan dilanjutkan dan bisa diperlukan dapat melakukan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan warehouse.

Tangerang, 10 Maret 2025

(Nabila Q.A.)

(Ricky Lio)

DAFTAR HADIR MAGANG
MARET 2025

Nama Instansi : PT Sriwijaya Air
 Nama Mahasiswa : Nabila Qurrotu Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	3 Maret	8 jam	- Update PR/MR Asset - Melakukan pengecekan no PR yang belum terekap di aplikasi sistem Odoo ERP perusahaan
2	4 Maret	8 jam	- Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement
3	5 Maret	8 jam	- Scanning dokumen - Vehicle expense record - Update PR/MR Asset Perusahaan - Mencatat invoice asset masuk
4	6 Maret	8 jam	- Membantu membuat rekap email permintaan barang setiap distrik Perusahaan - Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement
5	7 Maret	8 jam	- Scan dokumen - Membuat rekap data asset seluruh Distrik Perusahaan dalam Microsoft Excel
6	10 Maret	8 jam	- Update rekap data asset seluruh Distrik dalam Perusahaan - Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement

7	11 Maret	8 jam	- Membuat rekap total akhir keseluruhan asset pada setiap Distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset
8	12 Maret	8 jam	- Membuat rekap total akhir keseluruhan asset pada setiap Distrik Perusahaan - Update PR/MR Asset (Input no kasbon dan PO pada bagian procurement)
9	13 Maret	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset - Input foto asset bangunan sub distrik JABODETABEK
10	14 Maret	8 jam	- Input rekap data asset bangunan sub distrik JABODETABEK - Update rekap PR/MR Asset dan input no po
11	17 Maret	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Input rekap data asset bangunan sub distrik JABODETABEK
12	18 Maret	8 jam	- Update rekap data asset bangunan distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
13	19 Maret	8 jam	- Update rekap data asset bangunan distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
14	20 Maret	8 jam	- Menyelesaikan rekap Data Asset Distrik - Scann Dokumen - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
15	21 Maret	8 jam	- Scann Dokumen - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
16	24 Maret	8 jam	- Update rekap data Asset Distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Update Data Asset bangunan Jakarta & Bandung
17	25 Maret	8 jam	- Update data Asset bangunan Jakarta & Bandung - Update rekap data asset distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon

18	26 Maret	8 jam	- Update rekap data asset distrik Perusahaan - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
19	27 Maret	Izin	Izin pulang lebih awal karena dapatnya tiket tgl 27
20	28 Maret	libur	Hari Raya Nyepi

Catatan dari supervisor:

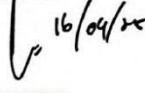
- Lebih aktif lagi untuk minta tugas dari Mentor.

Tangerang, 15 April 2025

Mahasiswa


(Nabila Q.A.)

Supervisor

 16/04/25
(Ricky Lio)

**DAFTAR HADIR MAGANG
APRIL 2025**

Nama Instansi : PT Sriwijaya Air
 Nama Mahasiswa : Nabila Qurrotu Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	1-7 April 25	Libur	Libur Lebaran
3	Rabu 9 April 25	Izin	Izin perjalanan pulang
4	Kamis 10 April 25	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Membuat rekap harga sewa dan jual asset distrik Perusahaan - Menyusun laporan magang
5	Jumat 11 April 25	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Membuat rekap harga sewa dan jual asset distrik Perusahaan - Input no PR
6	Senin 14 April 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Menyerahkan surat jalan ke werehouse
7	Selasa 15 April 25	jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan
8	Rabu 16 April 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Scan Dokumen

			- Menyusun laporan magang
9	Kamis 17 April 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Input update rekap PR/MR - Menyusun laporan magang
10	Jumat 18 April 25	Libur	Libur tanggal merah
11	Senin 21 April 25	Izin	Sakit
12	Selasa 22 April 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Update PR/MR Asset dan input no kasbon dan PO pada bagian procurement
13	Rabu 23 April 25	8 jam	- Scan dokumen - Update rekap PR/MR - Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon
14	Kamis 24 April 25	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Menyusun laporan magang
15	Jumat 25 April 25	8 jam	- Update rekap PR/MR Asset dan input no po/kasbon - Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Scan Dokumen
16	Senin 28 April 25	8 jam	- Scan Dokumen - Update rekap PR/MR - Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan
17	Selasa 29 April 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan

			- Scan dokumen - Menyusun laporan magang
18	Rabu 30 April 25	8 jam	- Menyelesaikan rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Scan dokumen
19	Kamis 1 Mei 25	Libur	Libur
20	Jumat 2 Mei 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Scan dokumen - Menyusun laporan magang
21	Senin 5 Mei 25	8 jam	- Membantu membuat KAS BON - Scanning dokumen - Melakukan input invoice - Merapikan dokumen ke dalam arsip data perusahaan
22	Selasa 6 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Mencatat pembukuan keuangan procurement - Scanning dokumen
23	Rabu 7 Mei 25	8 jam	- Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Membuat KAS BON - Memasukkan dan merapikan dokumen ke dalam arsip data Perusahaan - Meminta tanda tangan ke Departemen Finance sebagai bukti pengesahan input data KAS BON, Tagihan, dan LPJ yang sudah dicatat di buku besar
24	Kamis 8 Mei 25	8 jam	- Scanning dokumen - Memasukkan dan merapikan dokumen ke dalam arsip data Perusahaan - Melakukan input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak sebagai dokumen

			pendukung administrasi
25	Jumat 9 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Mencatat pembukuan keuangan procurement - Melakukan input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak sebagai dokumen pendukung administrasi

Catatan dari supervisor :

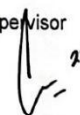
- Dari Tim Audit didampingi oleh Mrs. Edi v/ bekerja proses bisnis Daily.
- Selanjutnya v/ Procurement disorokkan 9 Nov. hifu

Tangerang, 14 Mei 2025

Mahasiswa


(Nabila Q.A.)

Supervisor

 22/05/25
(Ricky Lio)

**DAFTAR HADIR MAGANG
MEI – JUNI 2025**

Nama Instansi : PT Sriwijaya Air
 Nama Mahasiswa : Nabila Qurrotu Aini
 Asal Perguruan Tinggi : Prodi Manajemen Universitas Islam Indonesia

No	Tanggal	Lama kerja (jam)	Deskripsi Singkat Aktivitas
1	Kamis 1 Mei 25	Libur	Libur
3	Jumat 2 Mei 25	8 jam	- Update rekap harga sewa dan jual 64 Asset Distrik Perusahaan - Update control list PR/MR Asset - Scanning dokumen - Menyusun laporan magang
4	Senin 5 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Scanning dan pengarsipan dokumen - Melakukan input dan pembuatan invoice - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN
5	Selasa 6 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Mencatat pembukuan keuangan procurement - Scanning dan pengarsipan dokumen - Melakukan input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak
6	Rabu 7 Mei 25	8 jam	- Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Membuat KAS BON - Scanning dan pengarsipan dokumen - Menyerahkan dokumen dan meminta tanda tangan ke Departemen Finance sebagai bukti pengesahan input data KAS BON, Tagihan, dan LPJ yang sudah dicatat di buku besar

7	Kamis 8 Mei 25	jam	- Scanning dokumen - Memasukkan dan merapikan dokumen ke dalam arsip data Perusahaan - Melakukan input dan pembuatan invoice
8	Jumat 9 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Mencatat pembukuan keuangan procurement - Melakukan input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Scanning dan pengarsipan dokumen
9	12-13 Mei	Libur	Libur
10	Rabu 14 Mei 25	8 jam	- Membantu membuat KAS BON - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN - Melakukan input dan pembuatan invoice - Scanning dan pengarsipan dokumen
11	Kamis 15 Mei 25	8 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN - Scanning Dokumen
12	Jumat 16 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Melakukan input dan pembuatan invoice - Merapikan dokumen ke dalam arsip data Perusahaan - Menyerahkan dokumen dan meminta tanda tangan ke Departemen Finance sebagai bukti pengesahan input data KAS BON, Tagihan, dan LPJ yang sudah dicatat di buku besar
13	Senin 19 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan membuat LPJ yang kemudian dicetak - Scanning Dokumen - Mempelajari alur proses Procurement dalam

			system Odoo
14	Selasa 20 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Update Control PO (Purchase Order) SJ - Melakukan input dan mencetak Invoice - Scanning dan pengarsipan file dokumen
15	Rabu 21 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Melakukan input dan mencetak Invoice - Melakukan input dan membuat LPJ yang kemudian dicetak - Scanning dan pengarsipan file dokumen
16	Kamis 22 Mei 25	8 jam	- Membuat MR (Material Request) SJ dan IN - Membuat KAS BON - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Scanning Dokumen
17	Jumat 23 Mei 25	8 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan membuat LPJ yang kemudian dicetak - Mempelajari alur proses Procurement dalam system Odoo
18	Senin 26 Mei 25	8 jam	- Membuat KAS BON - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Menyerahkan dokumen dan meminta tanda tangan ke Departemen Finance sebagai bukti pengesahan input data KAS BON, Tagihan, dan LPJ yang sudah dicatat di buku besar - Scanning dan pengarsipan dokumen
19	Selasa 27 Mei 25	Libur	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN - Scanning Dokumen

20	Rabu 28 Mei 25	8 jam	- Scanning dan pengarsipan Dokumen - Membuat KAS BON - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement
21	Kamis 29 Mei 25	libur	Libur
22	Jumat 30 Mei 25	8 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN - Scanning Dokumen
23	Senin 2 Juni 25	8 jam	- Scanning dan pengarsipan dokumen - Membuat Kas Bon - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Menyusun laporan akhir magang
24	Selasa 3 Juni 25	8 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Membuat Kas Bon - Membuat MR (Material Request) SJ dan IN - Update Control PO (Purchase Order) SJ
25	Rabu 4 Juni 25	8 jam	- Membuat Kas Bon - Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement - Update Control PO (Purchase Order) SJ & IN - Scanning Dokumen
26	Kamis 5 Juni 25	7 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Melakukan input dan pembuatan LPJ keuangan bagian procurement

			- Scanning dan pengarsipan dokumen - Menyusun laporan akhir magang
27	Jumat 6 Juni 25	Libur	Libur Idul Adha
28	Senin 9 Juni 25	8 jam	- Melakukan Input dan pembuatan invoice yang kemudian dicetak - Update Control PO (Purchase Order) SJ - Mencatat pembukuan keuangan procurement - Scanning dan pengarsipan dokumen - Menyusun laporan magang

Catatan dari supervisor :

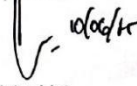
Pengawasan Teori dan praktik cukup baik.
 sudah cukup memahami bentuk proses nya.

Tangerang, 10 Juni 2025

Mahasiswa


 (Nabila Q.A.)

Supervisor


 (Ricky Lio)