LAPORAN MAGANG MAHASISWA

PT XBC

(Analisis Penerapan Inventory Automation pada Management Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning untuk Meningkatkan Produktivitas Perusahaan di PT Xbc)

Farah Mas'udatul Rahmadani

Student Number : 19312074

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

2023

LAPORAN MAGANG MAHASISWA
KANTOR PT XBC

(Analisis Penerapan Inventory Automation pada Management Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning untuk Meningkatkan Produktivitas Perusahaan di PT Xbc)

Dibuat oleh:

Farah Mas'udatul Rahmadani
Student Number : **19312074**

Disahkan oleh,
Yogyakarta, 20 Maret 2023

Mengetahui,
Dosen Pembimbing

Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS. ASPM

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	Farah Mas'udatul Rahmadani
NIM	:	19312074
Program Studi	:	Akuntansi
Fakultas	:	Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Judul Penelitian	:	Analisis Penerapan Inventory Automation pada Management Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning untuk Meningkatkan Produktivitas Perusahaan di PT Xbc
Tempat Pelaksanaan	:	Kantor PT Xbc

Dengan ini saya menyatakan orisinalitas Laporan Magang saya. Saya belum mempresentasikan karya orang lain untuk mendapatkan gelar universitas saya, saya juga belum mempresentasikan kata-kata ide, atau ungkapan orang lain tanpa pengakuan. Jika dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, saya bersedia menerima sanksi apapun sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan atau akibatnya.

Yogyakarta, 20 Maret 2023



Farah Mas'udatul Rahmadani

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR MAGANG

TUGAS AKHIR BERJUDUL

Analisis Penerapan Sistem Automation Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning (Erp) Odoo untuk Meningkatkan Produktivas Perusahaan di PT Stechoq Robotika Indonesia

Disusun Oleh : FARAH MAS'UDATUL RAHMADANI

Nomor Mahasiswa : 19312074

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan **LULUS**

Pada hari, tanggal: Jum'at, 12 Mei 2023

Penguji/ Pembimbing TA : Rifqi Muhammad, S.E., S.H., M.Sc., Ph.D., SAS., ASPM. .....

Penguji : Muamar Nur Kholid, S.E., M.Ak., Ak., CA. .....

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia

Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPSAS.

KATA PENGANTAR

Segala Puji Syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan magang ini. Penulisan laporan magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Akuntansi pada Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Saya menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

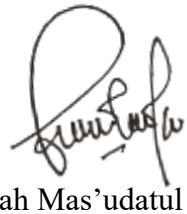
(1) Bapak Rifqi Muhammad, S.E., S.H., M.Sc., Ph.D., SAS, ASPM selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia dan selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan laporan magang ini;
(2) Segenap Dosen Fakultas Bisnis dan Ekonomika yang telah mendidik dan memberikan ilmu selama kuliah di Universitas Islam Indonesia.
(3) PT Xbc yang telah memberikan saya kesempatan untuk dapat berdinamika bersama dengan orang-orang hebat didalamnya, memberikan ilmu dan pengalaman yang sangat berharga bagi saya serta banyak membantu dalam usaha memperoleh data yang saya perlukan;
(4) Kedua orang tua saya tercinta yakni Muksan dan Sri Sumaisaroh, serta kakak dan adik saya, Failassofa Intan Mustika, Fathin Ulfatul ‘Ashma dan Dinan Malik Susetyo yang telah memberikan semangat, dukungan, dan do’a.
(5) Azlia Maharani dan Alya Devi Reswari selaku sahabat terdekat penulis yang selalu memberikan dukungan, motivasi, saran dan selalu menemani penulis baik suka maupun duka.
(6) Raihan Putra Haristianto yang banyak meluangkan waktunya untuk menemani penulis baik suka maupun duka.serta sebagai teman seperjuangan dalam penyusunan tugas akhir magang berlangsung.
(7) Fardan, Annreg dan mas Aldi selaku teman dekat satu departemen event organizer HMJA Komisi FBE UII yang menemani proses berkembang penulis selama perkuliahan dan menemani bertukar pikiran di masa perkuliahan.

(8) Sahabat-sahabat terdekat saya yang selalu memberikan dukungan, motivasi, saran dan selalu hadir untuk saya selama masa perkuliahan.

Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran sangat diharapkan untuk perbaikan selanjutnya. Akhir kata, semoga Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan magang ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Yogyakarta, 20 Maret 2023

Penulis



Farah Mas'udatul Rahmadani

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS ii

KATA PENGANTAR iv

DAFTAR ISI vi

DAFTAR GAMBAR viii

ABSTRAK ix

ABSTRACT x

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Rumusan Masalah 4

1.3 Tujuan Laporan Magang 4

1.4. Manfaat Program Magang Bersertifikat 4

BAB II KAJIAN PUSTAKA 6

2.1 Inventory Management 6

2.2 Enterprise Resource Planning (ERP) 7

2.3 Sistem Pengendalian Internal 10

BAB III METODE PENELITIAN 12

3.1 Jenis Penelitian 12

3.2 Sumber dan Data Penelitian 12

3.3 Teknik Pengumpulan Data 13

3.4 Teknik Analisis Data 13

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 14

4.1. Profil Tempat Magang 14

4.2. Aktivitas Pelaksanaan Program Magang 17

4.2.1 Rencana Aktivitas-Aktivitas Program Magang Mahasiswa **17**

4.2.2 Data Peserta Magang **18**

4.2.3 Pelaksanaan Magang **18**

4.3 Pembahasan 38

4.3.1 Inventory Automation **38**

4.3.2 Peran Sistem Aplikasi ERP pada Management Inventory **43**

BAB V KESIMPULAN 48

REFERENSI 49

Lampiran 50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Xbc 16
Gambar 4. 2 Perancangan Implementasi Inventory Automation 40
Gambar 4. 3 Konsep Rak Storable 41
Gambar 4. 4 Cara Kerja Inventory Automation 42
Gambar 4. 5 Perancangan pembuatan SOP 46
Gambar 4. 6 SOP Internal Transfer 47

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran implementasi ERP pada inventory management divisi manajemen inventory Warehouse di PT Xbc. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan melaksanakan proyek studi lapangan berupa wawancara dan observasi serta studi kasus dengan penelitian terhadap permasalahan yang dihadapi penulis. Observasi dilaksanakan bersamaan program magang MSIB Batch 3 yang dilaksanakan pada 22 Agustus hingga 30 Desember 2022 yang diselenggarakan Kemendikbud. Berdasarkan hasil analisis dan observasi terlihat bahwa masih perlu adanya improvisasi lebih lanjut pada sistem informasi perusahaan khususnya pada pengelolaan inventory divisi Warehouse. Managemen persediaan yang baik sangat mempengaruhi relevansi saldo stok dari laporan keuangan. Diimbangi dengan Standar Operasional Prosedur yang baik dan teratur, maka alur kerja di divisi tersebut mampu menghasilkan proses yang efektif, efisien tanpa mengurangi esensi sistem informasi.

ABSTRACT

This research aims to determine the role of ERP implementation in inventory management at PT Xbc's Warehouse division. This research uses a qualitative descriptive method by carrying out field study projects in the form of interviews and observations as well as case studies with the problems faced by the author. Observation was carried out in conjunction with the MSIB Batch 3 internship program which was held from 22 August to 30 December 2022 organized by Ministry of Education and Culture. Based on the results of the analysis and observation, it can be seen that there is still a need for further improvisation on the company's information system, especially in managing inventory in the Warehouse division. A good warehousing system greatly affects the relevance of stock balances from financial statements. Implementation of SOP, workflow in the division can produce effective, efficient processes without compromising the essence of information systems.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Persediaan atau inventory memegang peranan penting dalam penyajian laporan keuangan, yaitu dalam penyajian neraca dan penyajian laporan laba rugi. Kesalahan dalam penyajian nilai persediaan dapat mengakibatkan laporan keuangan tidak mencerminkan posisi keuangan perusahaan yang sebenarnya (Annisa Rahmawati & Achmad Daengs GS, 2021). Sehingga perlu dilakukan proses untuk mengontrol dan mengelola persediaan barang dengan menerapkan *inventory management*, yaitu melakukan pencatatan dan pemantauan stock barang agar asset yang dimiliki perusahaan dapat terlindungi dengan baik.

Manajemen persediaan berfungsi dalam mengelola data produk, melaporkan data produk dan memproses transaksi penjualan dan pembelian produk sehingga perusahaan dapat mengetahui laba penjualan yang benar (Roman, 2021). *Inventory management* membantu perusahaan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat memproduksi barang dengan jumlah paling mendekati permintaan pasar, tanpa mengalami kekurangan atau kelebihan produksi. *Inventory management* dilakukan untuk mengoptimalkan proses produksi yang dilakukan perusahaan untuk menjaga perusahaan agar terhindar dari penyimpanan stok yang berlebihan. Ketika perusahaan menyimpan terlalu banyak stok dapat mengakibatkan terbengkalainya persediaan yang ada. Oleh karena itu, perusahaan perlu menentukan jumlah stok yang tepat sekaligus mengelola proses penyimpanan aset yang dimiliki perusahaan

Banyak perusahaan yang masih memiliki masalah terkait managemen persediaan, salah satunya adalah PT Xbc. Ketika *inventory management* masih buruk seperti perpindahan material yang tidak real-time mulai dari penerimaan material atas pembelian, produksi, hingga delivery order menyebabkan nilai saldo akhir persediaan material yang tidak accountable. Oleh sebab itu perlu adanya perbaikan terhadap pengelolaan inventory atau persediaan perusahaan perlu dilakukan sehingga pengendalian atas warehouse sebagai tempat penyimpanan inventory dapat diperhatikan dan terealisasi.

Besarnya pengaruh persediaan pada perusahaan harus diimbangi dengan pengelolaan yang baik agar apa yang direncanakan perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan apa yang ditargetkan oleh perusahaan dapat tercapai. Pengelolaan perusahaan yang tidak terstruktur akan membuat perusahaan mengalami kerugian sehingga penting bagi perusahaan untuk menerapkan management inventory yang dapat menjamin lancarnya arus barang dan mempertahankan stabilitas perusahaan.

Salah satu cara untuk mengoptimalkan proses pengendalian pada pengelolaan persediaan pada warehouse adalah dengan cara pemanfaatan teknologi informasi. Pengelolaan persediaan yang terkomputerisasi akan sangat bermanfaat bagi perusahaan untuk memudahkan proses bisnisnya agar lebih efektif dan efisien. Berbagai kegiatan operasional perusahaan seperti penyajian laporan stock barang yang rutin dilakukan untuk mengetahui jumlah real stock barang yang dimiliki perusahaan untuk menilai keberhasilan usaha dan mengetahui laba yang diperoleh perusahaan.

PT Xbc merupakan perusahaan yang bergerak dibidang riset dan pengembangan. PT Xbc dalam penyajian laporan stock barangnya masih mengandalkan aplikasi Ms Excel yang masih butuh pengelolaan terlebih dahulu karena harus menggabungkan data dari buku-buku sehingga pimpinan tidak dapat menerima laporan dengan cepat dan akurat, belum lagi adanya risiko human error yang dapat menyebabkan kesalahan penyajian pada laporan arus barang maupun laporan stock barang. Selain itu laporan perpindahan barang dari gudang ke gudang, dari gudang ke customer (pengiriman barang), maupun laporan pengiriman barang di PT Xbc masih dilakukan dengan manual menggunakan kertas nota sehingga laporan ini riskan untuk mengalami kerusakan, tercecer atau bahkan hilang. Sistem pencatatan secara manual artinya tidak mengalami integrasi sistem yang baik. Dengan demikian banyak sistem yang tidak berjalan dengan arus yang sebenarnya. Hal itu berdampak pada analisis laporan keuangan hingga proses pelaporan keuangan sehingga dapat menghambat decision making untuk mengambil keputusan secara cepat.

Perlu adanya sistem informasi akuntansi yang dapat mengolah data master barang, data master supplier, data master pelanggan, data transaksi pembelian, data transaksi penjualan, dan data stock barang dengan lebih efektif dan mempunyai ketelitian yang tinggi. Terlebih di era yang sudah digital ini, banyak perusahaan yang melakukan evolusi dalam melakukan kegiatan operasional perusahaan untuk

mempertahankan kelangsungan hidup perusahaannya (going concern). Banyak perusahaan mencoba untuk mengungguli para pesaingnya atau menciptakan nilai tambah (value added) untuk mencapai tujuan perusahaan. (Ramadhanti & Saad, 2008). Hal inilah yang menyebabkan persaingan antar perusahaan menjadi semakin ketat dan kompetitif. Berdasarkan hal itu, maka perusahaan dituntut untuk dapat terus berkembang sehingga mampu menghadapi persaingan yang ada. Mengingat hal tersebut menuntut perusahaan untuk lebih meningkatkan kemampuan dan daya saing yang mereka miliki agar perusahaan tersebut mampu terus bertahan dengan para pesaing baru. Semua tujuan itu hanya dapat dicapai jika perusahaan mampu mengefektifkan fungsi semua bagian yang ada dalam organisasi perusahaan dengan baik.

Sistem informasi akuntansi tentunya memiliki kedudukan penting untuk membantu persediaan dagang yang dibutuhkan perusahaan, karena sistem informasi akuntansi menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan management sebagai pilar untuk mengambil sebuah keputusan. Perusahaan dapat menghasilkan informasi dalam bentuk laporan persediaan barang maupun laporan keuangan yang tentunya bermanfaat bagi pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan perusahaan karena laporan tersebut dapat digunakan sebagai penilaian maupun dasar untuk menganalisis kondisi perusahaan. Hal ini juga dapat dijadikan dasar untuk mengambil sebuah keputusan yang tepat sehingga perusahaan dapat menjalin sebuah kerjasama

Salah satu sistem informasi akuntansi yang dapat membantu untuk mengatasi permasalahan atas pengelolaan perusahaan adalah Sistem aplikasi *Enterprise Resources Planning* (ERP) yaitu sistem informasi yang mengintegrasikan dan mengotomasi seluruh proses bisnis seperti proses produksi maupun operasional yang ada di perusahaan.

Dari penelitian ini diharapkan dapat memberi gambaran dan masukan bagi PT Xbc dalam mengelola *inventory* pada *warehouse* menggunakan Sistem Aplikasi ERP sehingga alur inventory dapat tercatat secara real time hingga laporan keuangan yang lebih akurat. Selain itu, dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi evaluasi bagi PT Xbc yang telah mengimplementasikan sistem aplikasi ERP serta memberikan informasi mengenai pengaruh penerapan Sistem Aplikasi ERP terhadap management inventory perusahaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan dirumuskan dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penerapan inventory automation yang diintegrasikan dengan sistem aplikasi ERP pada management inventory di PT Xbc
2. Bagaimana Pengaruh Penerapan Sistem ERP pada manajemen inventory PT Xbc terhadap produktivitas perusahaan ?

1.3 Tujuan Laporan Magang

Dengan adanya Project ini, diharapkan dapat menjadi upaya untuk mengatasi permasalahan administrasi dan pengelolaan di bidang Finance pada PT Xbc. Selain itu dengan adanya project ini, diharapkan :

1. Meningkatkan kerjasama yang baik antara Universitas Islam Indonesia dengan PT Xbc
2. Mahasiswa dapat membandingkan penerapan teori yang didapatkan ketika di perguruan tinggi dan pada program magang
3. PT Xbc dapat menerapkan inventory automation yang diintegrasikan dengan sistem aplikasi ERP pada proses operasionalnya dengan baik

1.4. Manfaat Program Magang Bersertifikat

A. Bagi Mahasiswa

1. Sarana pelatihan dan penerapan ilmu pengetahuan selama perkuliahan
2. Melatih mahasiswa agar bekerja dengan disiplin, tanggung jawab, serta mampu menyelesaikan masalah dengan baik.
3. Dapat turut berperan langsung pada divisi finance dan divisi General Affairs
4. Melatih disiplin, rasa tanggung jawab dan sikap profesional dalam bertugas dengan tim atau mandiri sehingga menambah pengalaman.
5. Melatih pemagang untuk lebih kreatif, komunikatif serta bersifat kooperatif dalam menghadapi dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan di lingkungan kerja.

B. Bagi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

1. Agar terciptanya hubungan kerja sama yang baik antara perguruan tinggi dengan PT Xbc
2. Meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
3. Diharapkan hasil penelitian ini dapat menjadi arsip penelitian oleh pihak universitas dan dapat digunakan sebagai referensi dan sumber informasi untuk penelitian selanjutnya yang akan dilakukan oleh mahasiswa dan peneliti lain.

C. Bagi PT Xbc

1. Menjalin kerjasama yang baik antara perguruan tinggi dengan PT Xbc.
2. Dapat menjalankan misinya untuk menularkan ilmu dan pengalaman yang ada pada generasi muda
3. Diharapkan penelitian ini mendatangkan manfaat bagi PT Xbc, terlebih pada pengelolaan inventory yang terdigitalisasi
4. PT Xbc dapat menyajikan Laporan Keuangannya dengan lebih baik dan akurat
5. PT Xbc dapat memperbaiki sistem pengendalian internalnya

BAB II
KAJIAN PUSTAKA

2.1 Inventory Management

Persediaan atau *inventory* merupakan bahan atau barang yang disimpan yang akan digunakan untuk memenuhi tujuan tertentu, misalnya untuk digunakan dalam proses produksi atau perakitan, untuk dijual kembali, atau untuk suku cadang dari suatu peralatan atau mesin (Hernawati et al., 2020) Persediaan adalah suatu jenis aset yang penting bagi perusahaan manufaktur. Dalam laporan keuangan, persediaan dikategorikan sebagai aset lancar karena aset persediaan termasuk aset yang memiliki likuiditas yang tinggi atas perubahannya. Kegiatan operasional perusahaan manufaktur didalamnya terdapat pengelolaan persediaan, dimulai dari barang masuk hingga keluar atau dijual.

Banyak perusahaan manufaktur yang tidak sadar akan pentingnya pencatatan barang masuk dan keluar. Arus keluar masuknya suatu barang berpengaruh pada laporan keuangan perusahaan, dikarenakan persediaan adalah aset yang berperan sangat penting pada operasional perusahaan. Laporan persediaan yang akurat sangat penting dalam pelaporan laporan keuangan dimulai dari laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, dan laporan perubahan ekuitas. Berdasarkan PSAK No. 14 Tahun 2014 bahwa persediaan merupakan aset yang dapat dijual untuk kegiatan usaha, proses produksi untuk dijual, atau bentuk bahan yang dapat disimpan atau bahan habis pakai yang digunakan dalam proses manufaktur. Pengaruh persediaan terhadap laba dapat mencerminkan harga pokok penjualan.

Inventory (persediaan) *management* merupakan kegiatan dalam melakukan pengolahan data barang yang terdapat di dalam suatu gudang. *Inventory management* memiliki peran yang besar terhadap suatu perusahaan, dalam membantu menyelesaikan masalah pengolahan data barang dan memudahkan pelaporan data barang yang tersedia. Keberhasilan perusahaan dalam mempertahankan bisnisnya tidak terlepas dari peran perusahaan tersebut dalam mengelola persediaan barang sehingga dapat memenuhi permintaan dari pelanggan semaksimal mungkin. Perusahaan yang mampu mengendalikan dan mengelola persediaannya dengan baik dapat memenuhi kebutuhan pelanggan dan tentu saja dapat menjaga kelangsungan bisnisnya. Persediaan barang di

dalam suatu bisnis menjadi hal yang penting bagi suatu perusahaan, karena dari persediaan barang tersebut dapat dikelola stock barang di gudang yang nantinya dijual oleh konsumen atau pelanggan. Oleh karena itu perusahaan harus dapat mengelola sistem *inventory* dengan efektif dan efisien agar sesuai dengan tujuan perusahaan. (Soleh & Vikaliana, 2020)

Inventory Management adalah suatu proses mengontrol dan mengelola persediaan barang maupun asset yang dimiliki perusahaan. Pengelolaan inventory perusahaan dilakukan dengan melakukan pencatatan dan pemantauan stock barang yang dimiliki perusahaan. Inventory Management dilakukan untuk mengoptimalkan proses produksi hingga proses penyimpanan yang dilakukan perusahaan. Ketika inventory management suatu perusahaan dapat dikelola dengan baik, maka laporan keuangan yang disajikan perusahaan akan lebih akurat, perusahaan bisa mendapatkan keuntungan maksimal dan risiko yang rendah. Sebaliknya, jika perusahaan tidak dapat mengelola asset yang dimilikinya dapat berakibat para risiko kerugian yang akan dialami perusahaan.

Penting bagi perusahaan dalam mengelola setiap barang yang ada dengan *inventory management* yang dapat terealisasi dengan baik. Sebab, *inventory management* dapat membantu suatu perusahaan untuk mencapai tujuan utamanya yaitu memperoleh laba yang besar namun tetap mengutamakan kepuasan terhadap customer. Management persediaan juga dapat membantu perusahaan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat memproduksi barang dengan jumlah paling mendekati permintaan pasar, tanpa mengalami kekurangan atau kelebihan produksi, Management persediaan dilakukan untuk mengoptimalkan proses produksi yang dilakukan perusahaan, sekaligus mengelola proses penyimpanan aset yang dimiliki perusahaan.

2.2 Enterprise Resource Planning (ERP)

Sejak tahun 1990, sistem perencanaan sumber daya perusahaan (ERP) muncul sebagai bantuan organisasi untuk merestrukturisasi organisasi kerja menggunakan teknologi komunikasi informasi (TIK) dan menjadi bagian dari perubahan organisasi yang mungkin digerakkan oleh TIK atau dimediasi oleh TIK.

Sistem aplikasi ERP adalah kumpulan modul perangkat lunak yang terintegrasi dan database pusat yang memungkinkan organisasi mengelola sumber daya mereka

secara efektif dan efisien (Mahmood et al., 2020). ERP merupakan sistem informasi atau *software* yang digunakan untuk mengintegrasikan dan mengelola proses bisnis secara otomatis. Penggunaan ERP menjadikan semua sistem didalam suatu perusahaan menjadi satu sistem yang terintegrasi dengan satu database, sehingga beberapa departemen menjadi mudah dalam berbagi data, dan komunikasi. ERP dapat mendukung fungsi-fungsi yang terdapat pada perusahaan seperti manajamen sumber daya manusia, keuangan dan fungsi lainnya (Saflembolo & Sitokdana, 2022).

Enterprise Resource Planning (ERP) yaitu model sistem informasi yang memungkinkan perusahaan melakukan otomatisasi dan integrasi dalam proses bisnis utamanya. Berbagai alasan implementasi ERP telah diidentifikasi seperti meningkatkan kinerja bisnis, memposisikan organisasi untuk pertumbuhan, mengurangi modal kerja dan melayani pelanggan dengan lebih baik (Solusi Konsultasi Panorama, 2018, P. 11).

Sistem ERP dianggap sebagai sistem perusahaan lintas fungsi yang mengintegrasikan dan mengotomatiskan proses bisnis inti organisasi untuk mencapai efisiensi dan efektivitas. Adopsi sistem ERP di organisasi publik/swasta berkembang pesat selama dekade terakhir. Berbagai aspek yang terkait dengan peningkatan pengambilan keputusan strategis, teknologi, operasional, organisasi dan kinerja keuangan telah disebutkan yang mendorong penerapan sistem ERP dalam organisasi (Gabryelczyk dan Roztocki, 2017;Simonet al.,2018).

Sistem aplikasi ERP memiliki manfaat yang luar biasa bagi perusahaan dalam mengoptimalkan efisiensi kerja karena Sistem Aplikasi ERP membantu memperlancar business process sehingga alur operasional perusahaan menjadi lebih mudah, murah, cepat dan efisien. Penggunaan sistem ERP akan memudahkan perusahaan dalam perencanaan hingga pengelolaan sumber daya yang dimiliki perusahaan dengan mengintegrasikan fungsi-fungsi bisnis ke dalam proses bisnis yang unified dan terintegrasi.

Manfaat lain yang dapat diperoleh perusahaan dalam penerapan Sistem Aplikasi ERP pada business processnya adalah memudahkan user dalam menentukan jumlah persediaan barang, memasukkan data transaksi, mengatur penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan sehingga memudahkan karyawan untuk mengelola setiap pesanan yang dilakukan konsumen, menyesuaikan antara pencatatan pembelian, pencatatan

persediaan barang hingga penetapan biaya produk maupun biaya yang dibebankan perusahaan.

Enterprise Resources Planning (ERP) adalah Sistem yang dapat digunakan oleh suatu perusahaan untuk mengintegrasikan seluruh proses bisnis didalam perusahaan. Dengan adanya ERP dapat memudahkan perusahaan untuk merencanakan hingga mengelola sumber daya perusahaan secara *real time*. ERP akan menghubungkan setiap departemen di suatu perusahaan pada satu sistem yang sama yang akan mempermudah perencanaan dan pengelolaan antar departemen. *Decision maker* dapat memantau indikator kinerja utama di seluruh perusahaan hanya melalui dasbor.

Ketika perusahaan menganggarkan sejumlah dana untuk mengimplementasikan ERP, perusahaan perlu melakukan pemilihan tipe ERP yang paling cocok dengan kebutuhan perusahaan. Perusahaan juga perlu memutuskan apakah perusahaan mampu mengimplementasikan ERP system secara mandiri, atau memerlukan jasa konsultan yang sudah berpengalaman menerapkan implementasi ERP.

Pada era modernisasi saat ini, Sistem Aplikasi ERP tidak hanya digunakan oleh industri manufaktur saja, bahkan Sistem Aplikasi ERP telah berkembang ke berbagai sektor lainnya seperti sektor Pariwisata, Pertambangan, Jasa & Konsultasi seperti Asuransi, Pelayanan Keuangan, Transportasi, Teknologi hingga Pendidikan. Sistem Aplikasi ERP memiliki banyak jenisnya, bahkan di Indonesia sendiri terdapat beberapa aplikasi ERP yang tentunya terpercaya dan berkualitas. Sistem ERP terus berkembang sejalan dengan perkembangan teknologi yang semakin pesat.

Sistem ERP adalah solusi bisnis yang terintegrasi bagi perusahaan untuk mencapai sasaran bersaing yang kuat dengan competitor. Laporan keuangan merupakan cerminan atas kinerja dan kondisi keuangan perusahaan. Laporan keuangan akan memberikan perincian penting yang dapat digunakan untuk membantu mengembangkan perkiraan masa depan, rencana pemasaran, memandu perencanaan anggaran dan meningkatkan pengambilan keputusan.

Dampak implementasi ERP dapat dirasakan apabila sistem yang digunakan tepat dan dapat memenuhi kebutuhan perusahaan sehingga dapat mendukung aktivitas bisnis perusahaan. Implementasi sistem aplikasi ERP dalam suatu organisasi dapat menjadi salah satu upaya masif yang dapat memakan waktu hingga beberapa tahun. Hal itu disebabkan karena kompleksitas dan ukuran sistem aplikasi ERP, belum lagi proses

sosialisasi dan penyesuaian yang diperlukan setiap user untuk mampu mengaplikasikan ERP. Salah satu perusahaan yang mampu menerapkan dan mengembangkan sistem aplikasi ERP akibat adanya kompleksitas tersebut adalah PT Xbc.

2.3 Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian Internal adalah sistem yang dibuat untuk memastikan suatu perusahaan/organisasi mematuhi peraturan sesuai prosedur yang berlaku. Pengendalian Internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dart efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hokum dan peraturan yang berlaku.

Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitan dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Samuji et al., 2019).

Perusahaan perlu melakukan pengendalian internal untuk membantu manajemen dalam mengendalikan dan memastikan keberhasilan kegiatan organisasi, menciptakan pengawasan melekat, menutupi kelemahan dan keterbatasan sumber daya manusianya, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan. Jika sistem pengendalian internal lemah maka akan menyebabkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi yang tidak teliti dan tidak dapat dipercaya, tidak efektif dan efisiennya kegiatan-kegiatan operasional perusahaan serta tidak dapat dipenuhinya kegiatan manajemen yang ditetapkan.

Ketika perusahaan memiliki sistem pengendalian internal yang baik akan membantu melindungi aset dan mengurangi kemungkinan terjadinya penipuan.serta meningkatkan efisiensi dalam menjalankan operasi perusahaan. Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

Pengendalian internal sangatlah penting bagi sebuah perusahaan untuk membantu secara efektif menerapkan tindakan pengendalian dan memantau

semua kegiatan ekonomi yang terjadi di perusahaan. Sistem pengendalian internal berfungsi untuk mempromosikan tujuan dan program perusahaan, yang bisa dipakai sebagai pedoman kerja. Sistem Pengendalian Internal (SPI) yang efektif bisa memberi informasi yang akurat kepada manajemen dan direksi bisa membantu manajemen perusahaan dalam membuat keputusan serta kebijakan yang tepat dalam mencapai tujuan bisnis. Selain itu, tujuan SPI ini ialah untuk menghindari penyimpangan prosedur, memastikan keakuratan laporan keuangan dan menjadikan kegiatan perusahaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Puspitasari, 2023)

BAB III
METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini, metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode kualitatif mempunyai tujuan dan berusaha mengangkat secara ideografis berbagai fenomena dan realitas sosial. Tujuan penggunaan metode kualitatif adalah karena metode kualitatif diyakini dapat menghasilkan teori-teori yang kuat, sesuai dengan realitas lapangan dan tentunya bersifat kontekstual dan historis. Penelitian kualitatif berfokus pada fenomena sosial melalui voting pada perasaan dan persepsi partisipan (Saunders, 2016).

Penelitian kualiatif memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis pendekatan induktif, sehingga proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif ini. Desain penelitian kualitatif ini dapat dijadikan sebagai metode dalam penelitian, karena desainnya dijabarkan secara komprehensif yang mudah untuk dipahami oleh kalangan peneliti dan akademisi. (Adlini et al., 2022)

3.2 Sumber dan Data Penelitian

Penelitian ini akan dianalisis oleh peneliti untuk mengetahui hasil implementasi penerapan inventory automation yang diintegrasikan dengan sistem aplikasi ERP. Pada penelitian ini sumber data yang digunakan yaitu data yang diperoleh langsung di PT Xbc yang berlokasi di Jalan Belimbing A17, Perumahan Sidoarum Blok II, Godean, Kramat, Sidoarum, Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55564 dengan melakukan wawancara langsung dengan karyawan perusahaan dan observasi perusahaan. Peneliti akan mendeskripsikan bagaimana penerapan inventory automation pada pengelolaan warehouse menggunakan sistem enterprise resources planning untuk meningkatkan produktivitas perusahaan.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Metode penelitian yang dilaksanakan oleh penulis dalam melakukan penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif dengan melaksanakan 2 jenis metode, yaitu :

1. Observasi

   Obervasi merupakan aktivitas terhadap suatu objek dengan maksud merasakan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena tersebut berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya.

2. Wawancara

   Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang melibatkan tanya jawab secara pribadi dan langsung antara responden dengan peneliti melalui informan atau sumber data (Amini et al., 2022). Informasi yang diperoleh dari narasumber dapat dikaji lebih mendalam dengan memberikan interpretasi terhadap situasi dan fenomena yang terjadi.

Pada pelaksanaan proyek dapat diperoleh data melalui studi lapangan dan studi kasus. Teknis yang digunakan dalam mengerjakan metode pengerjaan proyek adalah dengan studi lapangan wawancara dan pengamatan proses kerja secara langsung. Selain itu, data diperoleh melalui studi kasus yang dihadapi oleh penulis dengan identifikasi masalah yang berkaitan dengan arus persediaan dari penerimaan barang, perpindahan barang, proses manufaktur, pembebanan barang jika terjadi kerusakan, penjualan, hingga turut serta mengikuti proses kerja pada divisi general affairs.

3.4 Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dalam menganalisis kasus. Setelah semua data diperoleh, peneliti menganalisis data tersebut. Teknik analisis data yang digunakan penulis adalah teknik analisis deskriptif kualitatif yang merupakan sebuah metode penelitian yang memanfaatkan data kualitatif dan dijabarkan secara deskriptif. Jenis analisis data deskriptif kualitatif kerap digunakan untuk menganalisis kejadian, fenomena, atau keadaan secara sosial.

BAB IV
HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Profil Tempat Magang

Nama Instansi : PT Xbc

Alamat : Sleman, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55564

PT Xbc merupakan perusahaan yang bergerak di bidang Research and Development yang berfokus untuk mengembangkan inovasi produk teknologi robotika dan industrial IoT 4.0 yang didirikan pada tahun 2015. PT Xbc telah berhasil dan akan terus menggembangkan produk inovasi tepat guna untuk kemajuan bangsa Indonesia, serta berkontribusi dalam pengembangan sumber daya manusia melalui program-program pelatihan riset dan pengembangan teknologi.

Pada mulanya, PT Xbc merupakan perusahaan yang bergerak di bidang sistem cerdas dan rekayasa manufaktur baik software maupun hardware. PT Xbc didirikan dengan bidang usaha awal sebagai penyedia jasa pembuatan dan pengembangan sistem cerdas robotika. Seiring dengan berkembangnya teknologi dan semakin meningkatnya kebutuhan akan sistem berbasis teknologi, maka PT Xbc memiliki fokus pada pengembangan produk dan solusi teknologi informasi seperti Internet of Things (IoT) dan Sistem Informasi. Sebagai perusahaan yang berbasis riset, PT Xbc memiliki keunggulan kompetitif yang tidak dimiliki perusahaan lain, yaitu fleksibel dalam pengembangan teknologi sesuai dengan kebutuhan mitra. Dengan sumber daya yang unggul, PT Xbc siap untuk memberikan solusi pada setiap permasalahan dengan teknologi sebagai basisnya.

Visi PT Xbc yaitu Menjadi perusahaan riset & manufaktur terkemuka yang berkomitmen mengembangkan teknologi tepat guna dan menghasilkan inovasi produk berkualitas global yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan komponen dalam negeri menuju Indonesia yang maju.

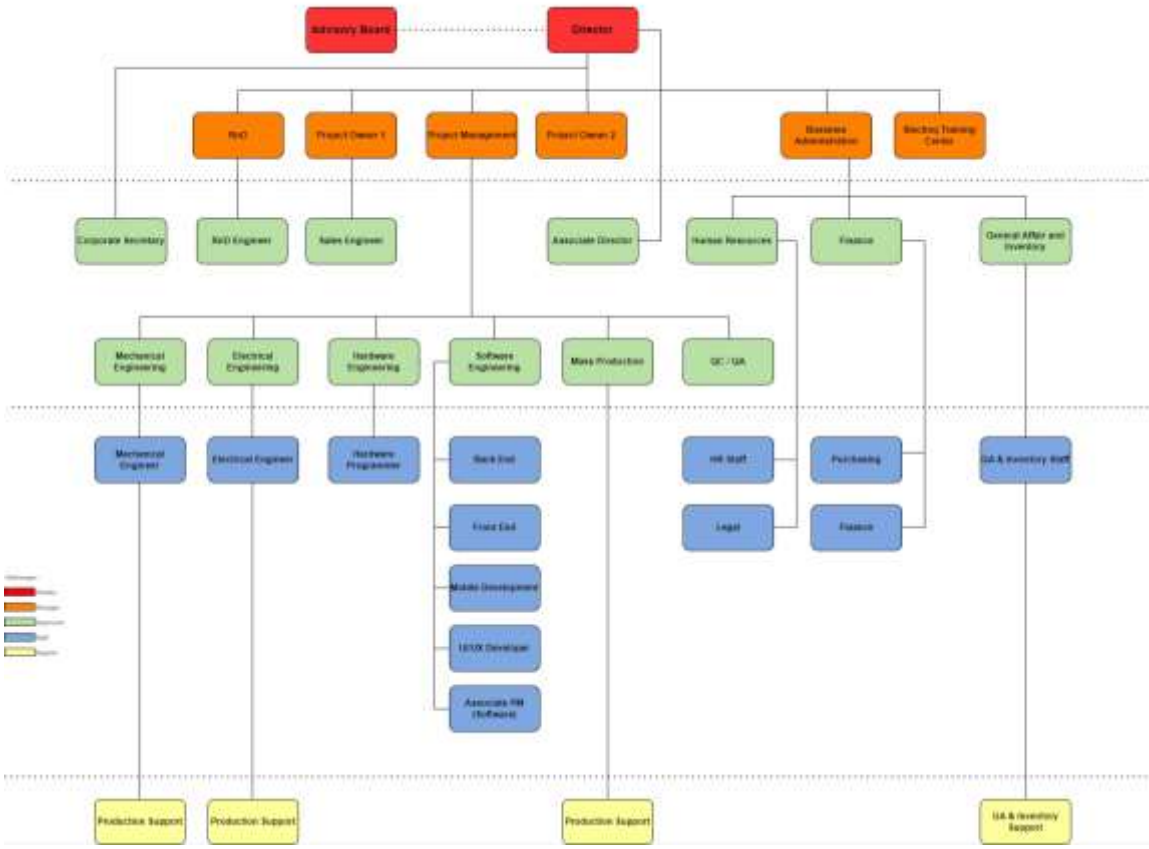
Selain itu, PT Xbc memiliki misi untuk menjadi perusahaan terkemuka yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan mengembangkan UMKM dalam rangka mewujudkan masyarakat Indonesia yang lebih berkualitas dan berdaya saing tinggi untuk mendorong terwujudnya Indonesia yang maju.

Misi PT Xbc :

1. Melaksanakan kerjasama penelitian dan pengembangan teknologi tepat guna sesuai kebutuhan masyarakat
2. Melaksanakan proses produksi dari hasil penelitian yang telah dilakukan dengan sistem produksi timbal
3. Menyelenggarakan pelatihan dan sertifikasi di bidang pendidikan teknologi, khusus untuk mahasiswa
4. Melakukan pelatihan bagi masyarakat dan UMKM dengan program berkelanjutan sebagai bentuk tanggung jawab sosial perusahaan

PT Xbc memiliki 3 kantor, kantor utama dan riset terletak di Godean, Sleman, DI Yogyakarta. Kantor ini berfungsi sebagai tempat riset inovasi yang menjadi proyek perusahaan. Pada kantor ini terdapat para jajaran direksi, manajer, dan tim riset. Sedangkan pada kantor PT Xbc Training Center (XTC) yang terletak pada Kadipiro, Bantul, DI Yogyakarta. Fungsi dari kantor ini adalah sebagai tempat pelatihan untuk mahasiswa yang menjadi pemagang di PT Xbc. Kantor PT Xbc Training Center juga menjadi tempat pemagang melakukan riset proyek. Fasilitas yang ditawarkan pada PT Xbc Training Center cukup lengkap dan dapat menunjang kerja para pemagang.

Selain itu, terdapat kantor PT Xbc Sawitsari yang terletak di daerah Condongcatur, Sleman, DI Yogyakarta. Fungsi dari kantor PT Xbc Sawitsari adalah tempat riset pada tim Software Engineer. Kantor PT Xbc Sawitsari juga memfasilitasi riset pemagang pada divisi Software dan Hardware Engineer. Di samping itu, PT Xbc memiliki kantor pada daerah Gamping, Sleman, DI Yogyakarta yaitu Kantor Workshop, Gudang, Finance. Pada kantor ini terletak 3 titik tempat yang representatif yaitu ruang depan yang digunakan sebagai Workshop dan perakitan proyek, ruang tengah sebagai ruangan finance dan rapat, serta ruang belakang sebagai workshop mekanik. Pada Kantor PT Xbc Gamping terdapat beberapa divisi yaitu Electric, Mechanic, Finance, dan GA & Warehouse. Berikut merupakan struktur organisasi PT Xbc :



Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PT Xbc

Karyawan PT Xbc bekerja dari hari senin hingga jumat mulai pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB dengan durasi 8 jam per hari. kemudian untuk pemagang juga memiliki jam kerja yang sama dengan para karyawan yakni 8 jam kerja perhari. PT Xbc memiliki budaya kerja cepat dan karyawan dituntut untuk ketahanan kerja yang tinggi. Budaya PT Xbc identik dengan budaya yang dipakai pada umumnya perusahaan Startup. Budaya Startup pada PT Xbc mengutamakan inovasi dan solusi pada setiap latar belakang masalah. Mengedepankan Inovasi dan solusi membuat setiap karyawan berpikir kritis dalam melihat peluang atas permasalahan dan berpikir solutif. Lingkungan kerja seperti ini menunjang kegiatan belajar para pemagang, dikarenakan pemagang dituntut untuk berfikir kritis dan solutif akan sebuah permasalahan.

4.2. Aktivitas Pelaksanaan Program Magang

4.2.1 Rencana Aktivitas-Aktivitas Program Magang Mahasiswa

A. Nama Program

Kegiatan Magang Bersertifikat Kampus Merdeka di PT Xbc Batch 3 ini merupakan program dengan nama: “Program Riset Teknologi Transformasi Digital 4.0 pada Industri Manufaktur, Alat Kesehatan, Pendidikan, dan Peternakan”.

B. Gambaran Umum Program

Sebagai sebuah perusahaan riset dan pengembangan teknologi, PT Xbc telah memiliki banyak tenaga ahli di bidang inovasi teknologi. Sejak tahun 2015, PT Xbc telah dan akan terus berkarya untuk menjawab berbagai kebutuhan teknologi robotika dan industrial IoT untuk mewujudkan Indonesia 4.0. Dengan berbekal jam terbang para mentor, PT Xbc berkomitmen untuk menyelenggarakan program Magang Bersertifikat dan akan memberikan pengetahuan dan pengalaman real dunia industri riset inovasi teknologi dan manufaktur kepada para peserta yang nantinya akan menjadi sumber daya manusia yang mampu berkarya membangun Indonesia.

Dalam program ini terdapat proyek yang akan diberikan pada bidang Startup Business Development bervariasi sesuai dengan divisi dimana mahasiswa ditempatkan, yakni divisi Human Resources, Finance and Legal, Procurement, Project Management, dan Inventory, dengan menekankan exposure mahasiswa dalam dinamika perusahaan startup.

PT Xbc melihat program MSIB ini sebagai salah satu win-win solution yang dipercaya akan memiliki dampak yang sangat luas dalam beberapa tahun ke depan. Adanya mahasiswa magang dengan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan membantu pemenuhan sumber daya manusia untuk mengakselerasi dan pengembangan riset inovasi teknologi. Dalam waktu yang bersamaan, PT Xbc juga dapat menjalankan misinya untuk menularkan ilmu dan pengalaman yang ada pada generasi muda, dengan harapan akan ada semakin banyak anak bangsa yang tergerak

menggeluti bidang teknologi inovasi tepat guna di Indonesia. Untuk itu, PT Xbc siap untuk kembali berpartisipasi dan mendukung program ini baik dengan mentorship, fasilitas perusahaan, maupun pendanaan proyek-proyek riset yang akan dijalankan. Program Riset Teknologi Transformasi Digital 4.0 pada Industri Manufaktur, Alat Kesehatan, Pendidikan, dan Peternakan ini didesain untuk mendukung sistem pembelajaran lapangan yang layak, berskala industri, dan berkelanjutan bagi mahasiswa, dengan memberikan kesempatan yang tidak terbatas, termasuk membangun startup dengan karya yang dihasilkan.

4.2.2 Data Peserta Magang

Nama	: Farah Mas'udatul Rahmadani
NIM	: 19312074
Program Studi	: Akuntansi
Fakultas	: Bisnis dan Ekonomika
Perguruan Tinggi	: Universitas Islam Indonesia
Semester	: 7
E-mail	: 19312074@students.uii.ac.id
Divisi	: Finance and Legal

4.2.3 Pelaksanaan Magang

Program magang MSIB ini akan dilaksanakan dalam waktu 22 (dua puluh) minggu, dengan 4 (empat) minggu pertama berupa pembekalan awal, dan 16 (empat belas) minggu pengerjaan real projects berstandar proyek startup, dengan pendampingan mentor profesional, dan 2 (dua) minggu untuk tahap terminasi dengan total 1000 (seribu) jam kegiatan.

Di akhir program, peserta akan mempresentasikan hasil karyanya, membuat sebuah pameran teknologi, dan menulis laporan magang. Apabila seluruh komponen penilaian dapat dipenuhi, maka peserta akan dinyatakan lulus dan mendapatkan sertifikat magang dari PT Xbc. Dibawah ini rincian aktivitas magang penulis sebagai berikut :

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
Minggu ke- 1	Pada Minggu ke-1 Program Magang pada senin, 22 agustus 2022 diawali dengan program pembekalan yakni mempelajari materi mengenai Organization Structure, General Business Process, Alur Procurement, Pph 21 hingga jurnal akuntansi. Hal ini sangat bermanfaat bagi saya untuk mengingat kembali mengenai materi-materi dasar pada akuntansi. Selain itu, Saya juga mendapat wawasan mengenai alur Inventory dan manufaktur mulai dari permintaan hingga delivery order yang belum pernah saya dapatkan selama perkuliahan. kemudian pada Selasa, tanggal 23 Agustus 2022 Saya mempelajari mengenai Persamaan dasar akuntansi beserta rekapitulasinya, jurnal umum, neraca saldo, Laporan laba rugi, hingga Laporan perubahan ekuitas. Setelah mempelajari materi-materi tersebut, Saya mengerjakan beberapa tugas yang diberikan oleh mentor yakni case scenario dalam sebuah perusahaan untuk kemudian dibuatkan jurnal hingga laporan keuangannya. Rabu, tanggal 24 Agustus 2022 Saya diberi kuis mengenai materi-materi akuntansi yang telah diberikan pada pertemuan sebelumnya. Setelah itu Saya juga diberi wawasan mengenai bagaimana prosedur untuk membuat sebuah perusahaan yang tentunya kegiatan tersebut sangat berguna untuk melatih dan mengingat kembali tentang pengetahuan saya mengenai akuntansi. Kamis, 24 agustus 2022 Saya mempelajari beberapa hal mengenai "Project Management" dimulai dari memahami pengertian dari Project Management itu sendiri hingga mengerjakan tugas dalam membuat project charter yang diberikan mentor. Selain itu Saya juga mempelajari materi dalam project management itu sendiri yang terdiri dari Initiating - Project Requirements hingga mempelajari Closing – Project Closure. Dengan mempelajari Project management pada pertemuan ke 4 lalu, menambah wawasan dan pengetahuan baru mengenai detail atau langkah-langkah dalam membuat suatu project yang tentunya bermanfaat bagi saya pribadi dan juga teman-teman magang. Pada pertemuan ke 5 proses pembekalan, Saya mempelajari mengenai hal-hal yang dilakukan legal officer, tentunya dengan mentor yang ahli pada bidang tersebut. Saya belajar tentang tugas dan kewajiban seorang legal officer beserta fungsinya, selain itu

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	saya juga diberi tugas untuk membuat anggaran dasar dan anggaran rumah tangga di dalam sebuah perusahaan agar nantinya dapat terjun langsung dalam pembuatan dokumen-dokumen terkait proses legal dalam suatu perusahaan. Pertemuan pada minggu ke-1 ini merupakan pengalaman yang sangat menantang bagi saya pribadi agar bisa memanfaatkan, dan meningkatkan kemampuan saya sekaligus belajar mendalami terhadap materi-materi yang diberikan oleh para mentor, yang tentunya sangat berguna nantinya saat saya memasuki dunia pekerjaan.
Minggu ke- 2	Pada minggu ke 2 pada program pembekalan di PT Xbc, mempelajari hal baru yang belum pernah saya dapatkan dibangku perkuliahan Saya mempelajari mengenai Human Resouces Management. Terdapat banyak sekali pengetahuan yang asing dan belum pernah saya pelajari terutama mengenai HR planning and recruitment, Employee Selection, Training and Development, serta Performance Management. Saya membahas satu per satu materi hingga akhirnya Saya diberikan suatu tugas untuk menghitung dan mencari perbedaan antara KPI atau Key Performance Indicator dan OKR atau bisa disebut dengan Objective Key and Result, di Pertemuan berikutnya, yakni pada Selasa, 30 Agustus 2022 Saya mempelajari mengenai Strategi Marketing. Saya dilatih untuk menganalisa strategi marketing yang dilakukan oleh beberapa perusahaan, seperti Coca Cola, Nike, dan Adidas. Selain itu, Saya menganalisa persaingan yang pernah terjadi antara strategi marketing Adidas dan Strategi marketing yang dilakukan oleh nike. Saya juga mempelajari mengenai Personal Branding, tentang apa-apa saja yang perlu disampaikan untuk membranding diri kita dan apa-apa saja yang perlu diperhatikan dalam membranding diri kita sendiri. Rabu, 31 Agustus 2022 Saya bersama tim Startup Business Development mempelajari materi mengenai Legal Affairs, Saya diajari bagaimana alur pengelolaan barang oleh divisi General Affairs, tugas dan tanggung jawab hingga fungsi dari adanya general affairs itu sendiri. Saya juga diajak untuk menganalisis fungsi 5S/5R: Dengan menerapkan 5S / 5R Awareness dengan baik, kita dapat meningkatkan produktivitas kerja kita dan juga dapat bekerja dengan

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	seefektif serta seefisien mungkin dan meningkatkan keamanan (safety) di tempat kerja kita, dan menganalisis hubungan antara akuntansi dengan fungsi 5S/5R. Kamis, 1 September 2022 Saya mempelajari materi mengenai Human Resources Saya menganalisa dan mendalami makna tentang pasal 35 KUHP dan pasal 36 KUHP, yang berisi Hak Peserta magang, siswa kerja praktek, dan honorer untuk didaftarkan BPJS Ketenagakerjaan oleh Pemberi kerja. serta berisi upah terendah pada usaha mitra dan usaha kecil. Saya juga mempelajari mengenai PKWTT dan PKWT hingga Workload Analysis. Tahapan dalam Workload Analysis yakni : Menentukan output utama, Melakukan breakdown kegiatan agar lebih spesifik, Lalu Menghitung jumlah waktu total durasi kegiatan Selain melakukan Workload Analysis, Saya juga belajar menghitung FTE . Kemudian di akhir pertemuan pada minggu kedua ini, yakni pada Jum'at, 2 September 2022 Saya mempelajari bagaimana membuat AD/ART, Korelasi antara bidang akuntansi dengan Legalitas/Hukum hingga Membuat NIB atau Nomor Induk Berusaha hingga terperinci. Selain itu Saya juga berdiskusi mengenai RUPST atau Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan.
Minggu ke- 3	Pada Pembekalan Magang minggu ke 3 di PT Xbc, pertemuan ke 11 Saya mengikuti Acara On Boarding MSIB batch 3 di SMK Negeri 2 Depok dengan rincian acara pengenalan visi dan misi perusahaan PT Xbc, PT Inastech dan PT Unicam, selain itu diadakan pameran atas produk produk yang dihasilkan oleh setiap perusahaan. Di Pertemuan selanjutnya yakni Selasa, 6 September 2022 Saya mempelajari materi mengenai Corporate culture, Corporate Value hingga mempelajari mengenai Merdeka Keuangan yang mana Saya diajarkan untuk belajar mengelola keuangan dengan baik, diantaranya dengan melakukan pengelompokkan terhadap aspek aspek yang mempengaruhi keuangan kita, yakni pemasukan, pengeluaran yang harus diatur sedemikian rupa (kebutuhan dan keinginan) hingga saving, Pembelajaran pada Kamis 7 September 2022 mengenai Effective Communication sangat menarik, Saya menganalisa perbedaan antara efficiency dan effective,

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	Selain itu, Saya juga belajar bahwa ketika memang ada hal hal yang dirasa ragu untuk dipahami terhadap informasi yang disampaikan/dipaparkan, baiknya dikomunikasikan tanpa menebak-nebak kebenarannya yang bahkan belum tentu benar, karena akan ada banyak hal hal tidak pasti, banyak kemungkinan yang akan terjadi, sehingga lebih baik daripada bertanya tanya dan ragu atas sebuah informasi, tanyakan secara rinci atas keraguan kita terhadap sebuah informasi tersebut. Setelah itu, pada Sesi 2 Saya Mempelajari Materi mengenai Critical Thinking, Saya diajak untuk menganalisis tentang persepsi setiap orang yang tentunya berbeda beda. Saya mempelajari how to open mind, how to develop our thinking, dan lain sebagainya yang tentunya seru untuk kita explore bersama. Selanjutnya pada pertemuan pembekalan pada Kamis, 8 September 2022 Saya mempelajari materi Divisi Human Resources mengenai Balanced Scorecard dan Employee Scorecard, Performance Appraisal Berbasis KPI, hingga Analisis terhadap kebutuhan training. Diantaranya, Tipe Training Needs Analysis Organizational-based Need Analysis yang merupakan Analisa kebutuhan pelatihan yang didasarkan pada kebutuhan strategis perusahaan dalam merespon dinamika bisnis masa depan. ada 7 faktor kunci keberhasilan organisasi, yaitu : Planning, Communication, Teamwork, Service, Learning Climate, Leadership, Development. Pada pertemuan ke 15 hari Jumat, 9 September 2022 Saya tidak mengikuti kegiatan magang dikarenakan izin sakit. Namun saya diberikan tugas untuk menganalisis paper yang berjudul Strategic management dan Strategic Leadership. serta menganalisa strategic management jangka pendek, jangka menengah hingga jangka Panjang.
Minggu ke- 4	Pada pertemuan ke 16 pembekalan magang , Saya mempelajari materi mengenai divisi General Affairs yakni mengenai Inventory dan kebutuhan serta regulasi terhadap Warehouse. Saya diajak untuk mendiskusikan penerapan 5R/5S yang terdiri dari Ringkas / Seiri, Rapi / Seiton, Resik / Seiso, Rawat / Seiketsu, Rajin / Shitsuke. Saya menganalisa alur barang mulai dari inbound hingga outbound. Pada pertemuan ke 17 dan 18 Pembekalan Magang, Saya izin tidak mengikuti kegiatan magang dikarenakan sakit, Walaupun

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	begitu Saya tetap diberikan informasi terkait kegiatan di hari itu sehingga saya tidak tertinggal dengan materi yang telah diberikan. Pada pertemuan selanjutnya yakni Kamis 15 September 2022 Saya berdiskusi mengenai kasus kasus yang ada di Indonesia baik kasus perdata maupun pidana untuk dilihat dari sisi legalitas hukum di Indonesia. Saya menganalisis kasus-kasus yang sering menimpa kaum hawa, yakni pelecehan seksual. Kasus ini selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya sehingga perlu perhatian khusus oleh Komnas Perempuan untuk meningkatkan awareness terhadap perempuan-perempuan di Indonesia agar hal tersebut dapat dihindari. Agenda pada Jum'at 16 September 2022 adalah Pengenalan Project yang akan Saya kerjakan selama beberapa bulan kedepan. Sebelum Project Utama Intern Finance dilaksanakan, Saya akan di rolling ke beberapa posisi lain yakni Project Management, General Affairs, hingga Human Resources, hal ini bertujuan agar Saya dapat lebih mendalami untuk mempelajari bidang-bidang diluar posisi Saya saat ini.
Minggu ke- 5	Pada Pertemuan pertama Rolling divisi yang mana pada 5 hari kedepan saya akan berada di posisi project management, Saya diajak untuk replacement dari PIC untuk mereview hasil pengerjaan, konsep hingga presentasi dari beberapa tim project hardware serta menyampaikan beberapa point penting dari PIC untuk keberlangsungan tim project. Pada Selasa 20 September 2022 Saya diajak untuk ikut dalam meeting dengan PIC yang mana akan membahas hasil serta conclusion dari Pengerjaan project oleh tim hardware dan software. Setelah itu, Saya diminta untuk mempresentasikan Pitch Deck, Load vs Capacity, hingga Proposal atas project Finance yang akan saya laksanakan. Rabu 21 September 2022 Sebagai Intern yang sedang masa rolling pada divisi Project Management, Saya mengerjakan beberapa assignment yang diberikan oleh mentor yakni mereview beberapa point atas pembekalan selama 1 bulan lalu untuk kemudian dipresentasikan. Setelah itu Saya diajak untuk mengunjungi divisi Finance dan belajar mendalami sistem ERP Odoo yang diterapkan oleh PT Xbc dalam Proses bisnisnya Kamis, 22 September 2022 Saya mengikuti

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	kegiatan pembelajaran mengenai Startup Company, bagaimana merintis perusahaan startup, bagaimana legalitas pendirian perusahaan,hingga bagaimana cara untuk membaca serta menganalisa Laporan Keuangan Perusahaan. Jum'at 23 September 2022 Saya mempresentasikan Rancangan Anggaran Dana terhadap Project yang nantinya akan saya kerjakan. Selain itu Saya juga diberikan tugas untuk membuat materi-materi dasar akuntansi yang nantinya akan digunakan untuk pembekalan pada batch selanjutnya. Ada beberapa hal yang saya dapat dari program rolling divisi ini. Saya mempelajari bagaimana menghandle beberapa kelompok, Saya belajar belajar untuk mereview beberapa kelompok dalam waktu yang singkat, dalam hal ini tentunya diperlukan management waktu yang baik, selain itu saya juga belajar bahwa perlu adanya evaluasi dari setiap kegiatan yang ada dengan tujuan memperbaiki sistem atau prosedur agar semakin lebih baik lagi. Pengalaman dalam proses rolling divisi ini bermanfaat untuk diri saya pribadi untuk dapat meningkatkan kualitas diri
Minggu ke- 6	Pada Minggu ke-6 di hari Senin, 26 September 2022 Saya berada pada posisi Intern di divisi Human Resources, dimulai dengan merekap data BPJS para intern PT Xbc, kemudian Saya diajak untuk shadowing recruitment calon member PT Xbc, dimana saya turut hadir dalam proses interviewnya. Setelah itu Saya juga mempresentasikan weekly report atas kegiatan saya di minggu ke 5 serta perkembangan atas project yang akan saya laksanakan. Selasa, 27 September 2022 Saya diminta untuk mempelajari Rumus-rumus pada aplikasi excel, selain itu Saya juga membuat form-form yang diperlukan divisi Human Resources untuk menunjang keberlangsungan salah satu jobdesk nya yakni dalam menilai kinerja dari karyawan. Di hari berikutnya, Rabu, 28 September 2022 Saya mengikuti program Recruitment PT Xbc sebagai interviewer. Saya menginterview beberapa calon member yang akan ditempatkan pada posisi Front End dan Back End. Kamis, 29 September 2022 Saya melanjutkan untuk mempelajari rumus-rumus excel. Setelah itu Saya berkonsultasi dengan mentor Legal mengenai project yang nantinya akan saya kerjakan di minggu ke 2 bulan oktober,

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	yakni gugat somasi, CSR hingga Proses dalam surat menyurat Tanah. Jum'at, 30 September 2022 Saya mengikuti program recruitment PT Xbc sebagai interviewer, Saya turut menginterview calon member PT Xbc yang nantinya akan ditempatkan pada posisi progamming. Saya juga mengerjakan proposal serta merevisi Rancangan Anggaran Biaya terkait project Finance and Legal. Pada minggu ke 6 ini banyak hal yang saya dapatkan pada proses rolling divisi HR, tentang bagaimana cara atau teknis dalam menginterview calon member pada suatu perusahaan. Saya juga menambah wawasan baru terhadap rumus-rumus excel yang belum saya dapatkan di perkuliahan yang tentunya rumus-rumus ini sangat bermanfaat serta memudahkan saya dalam merekap data data nantinya.
Minggu ke- 7	Pada minggu ke 7 hari Senin, 3 Oktober 2022 saya berada pada posisi Intern di divisi General Affairs, dimulai dengan merekap barang-barang yang ada di warehouse PT Xbc mulai dari kode barang hingga quantity yang tersedia, kemudian Saya melakukan presentasi weekly report pada PIC terkait perkembangan project serta apa-apa saja kegiatan yang sudah saya lakukan selama seminggu kebelakang serta project planning untuk seminggu kedepan. Selasa, 4 Oktober 2022 saya melakukan input data inventory pada spreadsheet divisi General Affairs. Selain melakukan penginputan data, Saya juga membantu melakukan klasifikasi barang inventory sesuai dengan kategori yang ditentukan. Rabu, 5 Oktober 2022 saya membuat beberapa Surat jalan yang dibutuhkan tim General Affair dalam pengiriman barang, Saya juga melakukan controlling terhadap barang-barang yang akan digunakan oleh para intern pada pengerjaan projectnya Kamis, 6 Oktober 2022 saya menginput list barang yang tersedia di warehouse untuk kemudian dimasukkan pada spreadsheet yang telah tersedia. Selain itu, Saya juga turur membantu para PIC untuk merekap data-data intern yang belum terpenuhi. Jum'at, 7 Oktober saya menginput list barang yang tersedia di warehouse ke dalam spreadsheet yang sudah disediakan. Selain itu, Saya juga mengklasifikasikan barang-barang warehouse sesuai dengan project pengerjaan atau sesuai kategorinya. Pertemuan pada

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	minggu ke-7 mulai dari tanggal 3-7 Oktober saya mendapatkan pengalaman baru yakni membuat surat jalan yang akan sebagai dokumen yang akan disahkan oleh pihak vendor dan shipper bahwa barang yang diangkut ke dalam truk telah selesai dikirim dan tiba ke alamat penerima dengan baik dan aman serta sesuai yang quotation. Selain itu, dengan adanya program rolling divisi General Affairs ini, Saya dapat lebih memahami terkait proses penyimpanan hingga pengiriman barang yang nantinya setiap proses tersebut akan ada data-data transaksi akan digunakan sebagai landasan saya untuk menjalankan project intern finance.
Minggu ke- 8	Pada minggu 8 hari Senin, 10 Oktober 22 saya mulai membuat kerangka SOP (Standard Operation Procedure) yang nantinya akan diterapkan pada divisi finace. Selain itu saya juga turut membantu divisi General Affair untuk membuat surat jalan untuk pengiriman barang ke customer. Saya juga turut berkontribusi dalam proses pendaftaran akta tanah yang diajukan oleh divisi legal pada web sinom sleman. Selasa, 11 Oktober 2022 saya mengerjakan beberapa jobdesk pada divisi finance. Saya membuat SOP Procurement beserta Flowchartnya pada divisi finance yang akan diterapkan untuk pengajuan permintaan barang. Saya juga membantu divisi General Affair untuk membuat Surat jalan pada proses pengiriman barang. Selain itu, Saya juga turut berdiskusi dengan mentor legal mengenai project Gugat Somasi. Rabu, 12 Oktober 2022 kegiatan saya dimulai dengan merevisi Rancangan anggaran biaya project intern finance untuk diajukan kembali ke PIC. Lalu saya membuat flowchart sebagai langkah untuk membuat SOP Finance yang mana merupakan salah satu project saya. Kemudian saya juga melakukan receive product atas PO (Purchase Order) yang telah dilakukan pada transaksi minggu lalu hingga membuat bills atas penerimaan barang tersebut melalui sistem ERP-Odoo (Enterprise Resource Planning- Odoo). Kamis, 13 Oktober 2022 saya mengerjakan daily task divisi Legal yakni membuat sirkuler atas perubahan domisili PT Xbc Jakarta, mereview akta pendirian perusahaan, Selain itu, Saya juga membuat SOP divisi Finance mengenai Document Archive Control. Setelah itu saya turut berdiskusi dengan mentor

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	finance beserta intern dari divisi General Affair mengenai pendataan barang hingga realisasi anggaran project Intern PT Xbc. Jum'at 14 Oktober 2022 saya merevisi beberapa SOP diantaranya SOP Document Control dan Procurement intern. Kemudian saya berkontribusi dengan tim legal dalam membuat circular RUPS, Surat pernyataan pemilik dan berkas-berkas lainnya yang diperlukan dalam proses perubahan domisili perusahaan. Setelah itu saya turut serta dalam kegiatan harian yang dilakukan divisi legal yakni memantau perkembangan perizinan beberapa hal yang diperlukan perusahaan, hingga berdiskusi dengan asisten direktur. Program magang pada minggu ke 8 ini menambah wawasan saya mengenai sistem aplikasi erp-odoo. Saya banyak belajar hal baru untuk lebih memahami alur kerja dari sistem aplikasi tersebut. Selain itu saya juga belajar mengenai hal-hal yang diperlukan ketika melakukan perubahan domisili perusahaan.
Minggu ke- 9	Pada minggu 9 hari Senin, 17 Oktober 2022 saya membantu divisi finance untuk memproses reimburse yang dilakukan oleh member PT Xbc. Setelah itu saya mempresentasikan weekly report kepada PIC atas perkembangan project yang telah saya lakukan selama minggu ke 8. Saya juga turut berdiskusi dengan mentor terkait alur penataan barang inventory pada warehouse yang akan diintegrasikan dengan sistem aplikasi erp-odoo. Selasa, 18 Oktober 2022 saya membantu divisi finance untuk memproses reimburse yang telah diajukan oleh para pember PT Xbc melalui sistem aplikasi erp-odoo, selain itu saya juga membuat PO atas barang-barang yang telah akan dibeli perusahaan kepada vendor. Setelah itu saya melanjutkan salah satu project intern finance yakni SOP Budget Submission. Rabu, 19 Oktober 2022 saya membantu divisi finance untuk memproses seluruh reimburse yang dilakukan member PT Xbc. selain itu saya juga membantu dalam pembuatan PO dalam sistem aplikasi ERP-Odoo. Saya juga turut membantu divisi legal dalam proses pendaftaran KKKPR terkait akta pendirian perusahaan. Kamis, 20 Oktober 2022 saya turut membantu divisi finance untuk membuat purchase order melalui sistem aplikasi ERP-Odoo, kemudian saya menindaklanjuti

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	pengajuan reimburse oleh member PT Xbc melalui sistem htop. Saya juga melakukan penataan atas arsip dokumen oleh divisi finance, tak hanya itu saya juga turut melakukan riset CSR dengan divisi legal yang nantinya akan diimplementasikan oleh PT Xbc. Jum'at, 21 Oktober 2022 saya berdiskusi dengan mentor legal mengenai pengimplementasian CSR, kemudian saya membuat SOP pengajuan anggaran yang nantinya akan diimplementasikan oleh divisi finance
Minggu ke-10	Pada minggu 10 hari Senin, 24 Oktober 2022 saya melakukan pendaftaran ulang atas pengajuan KKKPR perusahaan, setelah itu saya menindaklanjuti pengajuan reimbursement yang diajukan oleh member PT Xbc. disela-sela kegiatan saya melakukan weekly report kepada PIC atas pengerjaan project dan daily task saya di minggu ke 9. Kegiatan saya pada selasa, 25 Oktober 2022 diawali dengan menindaklanjuti seluruh pengajuan reimbursement oleh para member, kemudian saya menyiapkan beberapa dokumen yang dibutuhkan untuk melengkapi berkas administrasi pengajuan KKKPR (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang), kemudian saya mengunjungi DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk mengkonsultasikan terkait keberlangsungan .tanah yang dimiliki oleh PT Xbc. Rabu, 26 Oktober 2022 saya mengunjungi Dispertaru (Dinas Pertanahan dan Tata Ruang) Kabupaten Sleman untuk mengkonsultasikan terkait keberlangsungan aset tanah yang dimiliki PT Xbc.setelah itu saya menindaklanjuti pengajuan reimbursement oleh member dan melakukan rekapitulasi pencairan dana setiap member PT Xbc. Kegiatan saya pada kamis, 27 Oktober 2022 diawali dengan membuat flowchart CSR atau Corporate Social Responsibility, kemudian saya membuat kerangka proyeksi keuangan yang akan digunakan untuk keperluan pengimplementasian CSR nantinya. lalu kegiatan saya diakhiri dengan melengkapi SOP pengajuan anggaran serta menindaklanjuti beberapa pengajuan reimbursement oleh para member PT Xbc. Jum'at, 28 Oktober 2022 saya mengikuti kelas business development dengan mentor yang ahli di bidangnya. Saya mempelajari mengenai perbedaan

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	perusahaan startup dan non startup, Saya diajak untuk menganalisa dan merancang bagaimana cara untuk mendirikan sebuah startup dengan studi kasus dengan suatu inovasi yang ada. Kegiatan magang saya pada minggu ke 10 ini sangat menyenangkan, banyak pengalaman baru yang saya lalui yang tentunya banyak pelajaran juga yang saya dapat mulai dari mempersiapkan dokumen-dokumen untuk keperluan KKKPR (Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang), mengunjungi DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) untuk mengkonsultasikan terkait keberlangsungan aset.tanah yang dimiliki oleh PT Xbc yang tentunya prosesnya sangat baru untuk saya.
Minggu ke-11	Pada minggu 11 hari Senin, 31 Oktober 2022 saya melakukan acceptance atas reimbursement yang diajukan oleh para member PT Xbc, kemudian saya bersama staff procurement melakukan receive product atas setiap pembelian yang telah diajukan di Minggu sebelumnya. lalu saya mempersiapkan PPT perkembangan project yang nantinya akan dipresentasikan ketika ujian tengah semester pada Jum'at 4 November 2022. Selasa, 1 November 2022 saya melakukan acceptance atas reimbursement yang diajukan oleh para member PT Xbc. Kemudian saya bersama dengan divisi legal melengkapi data-data yang digunakan untuk kelengkapan administrasi KKKPR dan melakukan konfirmasi kepada BPN Sleman. Saya juga mempersiapkan PPT untuk Ujian tengah semester yang akan dilaksanakan pada jumat, 4 November 2022. Lalu saya melengkapi SOP billing yang nantinya akan diterapkan pada divisi Finance. Kegiatan saya di 1 November ini diakhiri dengan membuat buku panduan ERP-Odoo yang berisi cara untuk melakukan receive product dengan sistem aplikasi ERP-Odoo (Enterprise Resources Planning-Odoo). Rabu, 2 November 2022 saya membuat laporan atas progress tanah perusahaan dengan ukuran 341m. Kemudian saya menghubungi pihak bank jago guna melakukan konfirmasi atas kendala transaksi yang dilakukan perusahaan kepada pihak vendor, lalu saya membuat buku panduan ERP-Odoo mengenai bagaimana mengaplikasikan sistem ERP-Odoo dan buku panduan Htop mengenai

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	bagaimana cara untuk melakukan acceptance atas reimbursement yang diajukan member. Kamis, 3 November 2022 saya melakukan revisi atas SOP budget submission divisi administration dan engineering, lalu saya bersama dengan divisi legal mengunjungi kantor PT YPTI guna melakukan diskusi mengenai legalitas perusahaan, selain itu saya juga mempersiapkan segala berkas yang dibutuhkan guna memenuhi prosedur pengajuan PTP (Pengajuan Teknis Pengeringan) kepada BPN-ATR Sleman (Badan Pertanahan Nasional-Agraria dan Tata Ruang). Jum'at, 4 November 2022 saya beserta business development intern dan lean manufacturing intern melakukan ujian tengah semester dimana Saya mempresentasikan perkembangan project Saya selama magang di PT Xbc, untuk kemudian setiap perkembangan project Saya diberikan evaluasi dan juga saran oleh PIC dan mentor terkait.
Minggu ke-12	Pada minggu 12 hari Senin, 8 November hingga Selasa, 9 November 2022 saya tidak dapat mengikuti kegiatan magang dikarenakan sakit sehingga saya hanya melakukan beberapa daily task seperti reimbursement acceptance dan evaluasi pembuatan guidebook ERP-Odoo dari rumah. Kegiatan saya pada Rabu, 10 November 2022 diawali dengan melakukan reimbursement acceptance atas beberapa pengujian yang dilakukan member PT Xbc. kemudian saya membuat SOP terkait dokumen import hingga pembayarannya, setelah itu saya merevisi SOP document archive. Kegiatan saya diakhiri dengan membuat Proposal mengenai Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(IPPT) atas tanah seluas 341 m2. Kamis, 10 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan oleh member PT Xbc, kemudian saya membuat beberapa PO atau Purchase Order menggunakan sistem aplikasi ERP-Odoo. Setelah itu saya melanjutkan pembuatan Proposal mengenai Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah(IPPT) atas tanah seluas 341 m2. Jum'at, 11 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan member PT Xbc, kemudian saya melakukan rekapitulasi pencairan dana reimbursement member. Setelah itu saya

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	melakukan evaluasi SOP document archive control dengan mentor untuk kemudian dilakukan implementasi.
Minggu ke-13	Pada minggu 13 hari Senin, 14 November 2022 saya merevisi proposal atas pengajuan IPPT (izin penggunaan pemanfaatan tanah), kemudian saya membantu procurement staff melakukan receive product atas pembelian secara online di minggu lalu. Setelah itu saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member pada sistem htop. Kegiatan saya di hari senin ini ditutup dengan merevisi beberapa poin pada SOP document archive dan mengimplementasikannya pada divisi finance. Kegiatan saya pada Selasa 15 November 2022 diawali dengan pelaporan weekly report kepada PIC atas perkembangan project saya di minggu ke 8, kemudian saya melanjutkan untuk merevisi proposal atas pengajuan IPPT (izin penggunaan pemanfaatan tanah) dan melaporkannya ke mentor legal. Kemudian saya merevisi beberapa poin pada SOP divisi finance yakni SOP budget submission untuk divisi engineering dan SOP budget submission untuk divisi business administration. Rabu, 16 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan beberapa member PT Xbc untuk kemudian dilakukan rekapitulasi. Lalu, saya membantu procurement staff untuk melakukan unboxing beberapa paket direct procurement. Kemudian saya menyelesaikan pembuatan SOP direct procurement dan SOP indirect procurement. Kamis, 17 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan beberapa member PT Xbc. Kemudian saya merevisi beberapa SOP divisi finance baik flowchart maupun diksi yang disajikan, diantaranya adalah SOP reimbursement, SOP sales quotation, SOP direct procurement, SOP indirect procurement, dan SOP document import. Jum'at, 21 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan oleh member PT Xbc. Kemudian saya mengerjakan pembuatan buku panduan penggunaan sistem aplikasi ERP-Odoo.
Minggu ke-14	Kegiatan saya pada minggu ke 14 hari senin, 21 November 2022 diawali dengan merevisi guidebook ERP-Odoo, kemudian saya membuat realisasi anggaran atas pengajuan

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	dana intern finance bulan november. Setelah itu saya mengikuti meeting dengan PIC dan project manager tim riset untuk membahas realisasi anggaran intern MBKM. Tak hanya itu, saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan para member PT Xbc dan melakukan input data reimbursement ke sistem aplikasi ERP-Odoo. kemudian kegiatan saya diakhiri dengan mempresentasikan progress project tim intern finance dengan PIC. Selasa, 22 November 2022 saya melakukan riset atas data protection officer untuk keperluan divisi legal. Setelah itu saya melakukan konfirmasi dengan tim DPMPTSP (Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu) kota bekasi terkait pengajuan izin pendirian Lembaga Kursus dan Pendidikan. Kemudian saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan reimbursement beberapa member PT Xbc dan melakukan input pengajuan pada sistem aplikasi ERP-Odoo. Setelah seluruh pengajuan terkonfirmasi, saya membuat resume atas riset project CSR (Corporate Social Responsibility). Rabu, 23 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan member PT Xbc. Kemudian saya melakukan received product melalui sistem aplikasi ERP-Odoo atas purchase order yang diajukan pada minggu ke 2 bulan November dan melakukan input data atas pembelian langsung yang diajukan oleh divisi general affairs. Setelah itu, saya melakukan evaluasi atas pembuatan SOP (standar operation procedure) divisi finance dan membuat guidebook atas project corporate social responsibility. Kegiatan saya pada Kamis, 24 November 2022 diawali dengan merevisi buku panduan ERP-Odoo dan mendiskusikannya dengan staff finance. Kemudian saya melakukan reimbursement acceptance melalui sistem aplikasi ERP-Odoo atas pengajuan member PT Xbc, rekapitulasi pencairan dana reimbursement, dan melakukan input data atas pembelian langsung yang dilakukan oleh divisi general affairs. Kegiatan saya pada kamis, 24 November diakhiri dengan mengevaluasi SOP divisi finance dan membuat guidebook atas project corporate social responsibility. Kegiatan saya pada Jum’at, 25 November 2022 diawali dengan melakukan reimbursement acceptance

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	melalui sistem aplikasi ERP-Odoo kemudian melakukan revisi buku panduan ERP-odoo dan mendiskusikannya dengan staff finance. Kemudian melakukan revisi atas SOP divisi finance Bersama mentor. Kegiatan saya pada Jum'at, 25 November 2022 diakhiri dengan melakukan document archive control dan merevisi proposal atas riset project corporate social responsibility.
Minggu ke-15	Pada minggu ke 15 hari Senin, 28 November 2022 saya melakukan reimbursement acceptance melalui sistem Htop dan melakukan input reimbursement melalui sistem aplikasi ERP-Odoo. Kemudian saya melakukan pendaftaran IPPT melalui web resmi BPN dan melampirkan scan berkas berkas yan diperlukan untuk pengajuan IPPT. Saya juga melakukan implementasi document archive control atas dokumen-dokumen penting yang diserahkan kepada divisi finance. Setelah itu saya merevisi Pedoman atas pengajuan CSR (Corporate Social Responsibility) yang merupakan salah satu project sebagai intern legal. Selasa, 29 November 2022 Saya mengunjungi kantor kapanewon kalasan dan kantor kelurahan Tirtomartani guna melakukan legalisir KTP dan surat kuasa sebagai salah satu syarat pengajuan IPPT (Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah), kemudian saya melakukan reimbursement acceptance melalui sistem Htop dan melakukan input reimbursement melalui sistem aplikasi ERP-Odoo. Setelah itu saya melakukan evaluasi atas implementasi project inventory automation Bersama dengan member dan intern divisi general affairs. Kegiatan saya pada Selasa 29 November 2022 diakhiri dengan merevisi Pedoman atas pengajuan CSR (Corporate Social Responsibility) yang merupakan salah satu project sebagai intern legal. Rabu, 30 November 2022 Saya mengunjungi Dukcapil untuk legalisir ktp dan surat kuasa sebagai salah satu syarat pengajuan IPPT (Izin Penggunaan Pemanfaatan Tanah), Saya juga mengunjungi BPN/ATR untuk menyerahkan laporan dan evaluasi berkas IPPT. Setelah itu saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan member PT Xbc. Kemudian saya melakukan received product melalui sistem aplikasi ERP-Odoo atas pengajuan purchase order pada minggu ke 3 bulan November serta

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	melakukan input data atas pembelian langsung yang diajukan oleh divisi general affairs. Kegiatan saya diakhiri dengan melakukan arsip dokumen tanah 341, membuat dokumen sirkuler dan surat pernyataan kepemilikan untuk PT Xbc Jakarta. Kamis, 1 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance melalui sistem Htop dan melakukan input reimbursement melalui sistem aplikasi ERP-Odoo hingga melakukan rekapitulasi pencairan dana reimbursement member untuk kemudian diajukan kepada supervisor divisi finance. Setelah itu saya melakukan implementasi document archive control terhadap dokumen-dokumen penting yang diserahkan kepada divisi finance. Kegiatan saya pada 1 Desember diakhiri dengan merevisi dokumen pedoman pengajuan program CSR (Corporate Social Responsibility) dan mendiskusikannya dengan mentor legal. Jumat, 2 Desember 2022 saya melakukan implementasi document archive control atas beberapa Purchase Order PT Xbc. Kemudian saya melakukan reimbursement acceptance melalui sistem Htop dan melakukan input reimbursement melalui sistem aplikasi ERP-Odoo. Saya juga melakukan rekapitulasi dana pengajuan reimbursement untuk kemudian diajukan kepada supervisor divisi finance dan melakukan receive product hingga billing melalui sistem aplikasi ERP-Odoo atas pengajuan purchase order pada minggu ke 3 bulan November.
Minggu ke-16	Senin, 5 Desember 2022 saya melakukan receive product atas purchase order yang diajukan beberapa waktu lalu. Setelah itu saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member pada sistem htop untuk kemudian diinput melalui sistem aplikasi Odoo ERP. Kegiatan saya di hari senin ini diakhiri dengan melakukan penataan pada arsip dokumen perusahaan dan melakukan revisi ata guidebook project corporate social responsibility. Kegiatan saya pada Selasa 6 Desember 2022 diawali dengan melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan beberapa member PT Xbc melalui sistem htop kemudian diinput melalui sistem aplikasi Odoo ERP untuk kemudian dilakukan rekapitulasi pencairan dana. Setelah itu saya melakukan receive product atas purchase order melalui sistem aplikasi ERP-Odoo.

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	Kegiatan saya pada hari selasa ini diakhiri dengan melakukan revisi buku panduan ERP-Odoo, dan melakukan follow up pada DPMPTSP Bekasi atas pengajuan izin pendirian Lembaga kursus dan pendidikan. Rabu, 7 Desember 2022 membantu procurement staff untuk melakukan unboxing beberapa paket direct procurement. Kemudian saya melakukan edit and recheck atas pembuatan sales order perusahaan, dan melakukan arsip dokumen atas realisasi anggaran dana intern dan member perusahaan, serta mengklasifikasikan dokumen-dokumen penting perusahaan seperti purchasing, pajak, dan dokumen penting lainnya. Setelah itu saya membuat laporan magang mitra dan laporan magang msib. Kamis, 8 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan beberapa member PT Xbc. Kemudian saya membuat laporan magang mitra dan laporan magang msib. Kegiatan magang saya pada kamis, 8 desember adalah melaporkan kegiatan mingguan atau weekly report kepada PIC Jum'at, 8 Desember 2022 saya izin tidak mengikuti kegiatan magang
Minggu ke-17	Senin, 12 Desember 2022 saya melakukan receive product atas purchase order yang diajukan minggu lalu. Setelah itu saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member pada sistem htop untuk kemudian diinput melalui sistem aplikasi Odoo ERP. Lalu saya melakukan revisi atas guidebook Odoo ERP dan mendiskusikannya dengan mentor. Kegiatan saya di hari senin ini diakhiri dengan melakukan penataan pada arsip dokumen perusahaan dan melakukan revisi atas guidebook project corporate social responsibility. Selasa, 13 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member melalui sistem htop untuk kemudian dilakukan input pada sistem aplikasi Odoo ERP, lalu saya melakukan receive product melalui sistem aplikasi Odoo ERP atas purchase order yang diajukan member beberapa hari lalu. Kemudian saya melanjutkan pembuatan laporan magang mitra dan laporan magang msib, lalu melakukan follow up kepada DPMPTSP cabang Bekasi atas pengajuan izin pendirian lembaga kursus dan pendidikan serta mempersiapkan segala dokumen yang diperlukan. Rabu, 14 Desember 2022 saya mengklasifikasikan dokumen-

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	dokumen penting perusahaan sesuai dengan jenisnya untuk kemudian dilakukan pengarsipan. Setelah itu saya membuat beberapa resume dan pitchdeck guna persiapan ujian akhir program magang. Kemudian saya diskusi dengan mentor legal terkait perkembangan kedua project legal intern yakni Corporate Social Responsibility (CSR) dan Gugat Somasi. Setelah itu saya membuat surat keterangan dan surat pernyataan menjual habis asset tanah guna memproses administrasi asset perusahaan. Kegiatan saya pada rabu, 14 desember 2022 diakhiri dengan melakukan pelaporan mingguan atau weekly report kepada PIC. Kamis, 15 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member PT Xbc melalui sistem Htop untuk kemudian di input melalui sistem aplikasi Odoo ERP. Setelah itu saya berdiskusi dengan mentor finance terkait perkembangan project inventory automation dan project lean accounting SOP. Kemudian saya melakukan document archive atas dokumen legal perusahaan. Setelah itu saya mengunjungi kelurahan tirtomartani, kalasan untuk bertemu dengan pak lurah guna memproses surat keterangan dan surat pernyataan menjual habis asset tanah. Jum'at, 16 Desember saya mengunjungi kelurahan tirtomartani kalasan guna memproses surat keterangan dan surat pernyataan jual habis asset tanah 5000. Kemudian saya merevisi beberapa point pada buku pedoman odoo ERP. Setelah itu saya melanjutkan pembuatan laporan akhit magang msib dan laporan akhir mitra.
Minggu ke-18	Senin, 19 desember 2022 saya melakukan receive product atas purchase order yang diajukan member beberapa waktu lalu. Setelah itu saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member pada sistem HTOP untuk kemudian diinput melalui sistem aplikasi Odoo ERP. Selain itu saya membuat power point presentation untuk persiapan Ujian Akhir Semester. Selasa, 20 desember 2022 saya melakukan penataan document archive atas beberapa dokumen penting perusahaan, kemudian melakukan pencetakan atas buku panduan Odoo ERP dan buku SOP finance. Setelah itu saya membuat ppt pitching untuk persiapan Ujian Akhir Semester. Rabu, 21 desember 2022 saya melakukan reimbursement

AKTIVITAS MAGANG	
Waktu	Kegitan
	acceptance atas pengajuan member PT Xbc pada sistem HTOP untuk kemudian dilakukan input data menggunakan sistem aplikasi Odoo ERP. Kemudian saya mengikuti proses mentoring bersama mentor korlap dan merevisi beberapa point pada ppt pitching yang nantinya akan digunakan untuk presentasi pada saat Ujian Akhir Semester. Kamis 22 Desember 2022 saya melakukan penataan pda document archive, setelah itu saya merevisi laporan akhir magang dan ppt pitching untuk Ujian Akhir Semester. Jumat 23 Desember 2022 saya mengikuti Ujian Akhir Semester magang di kantor kadipiro PT Xbc.
Minggu ke-19	Senin, 26 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan yang dilakukan oleh member PT Xbc pada sistem HTOP, kemudian saya menginput realisasi anggaran divisi general affairs untuk bulan desember menggunakan sistem aplikasi Odoo. Selasa, 28 Desember 2022 saya melakukan reimbursement acceptance atas pengajuan member PT Xbc pada sistem HTOP, kemudian saya mengikuti acara wisuda dan farewell peserta magang msib batch 3 di PT Xbc. Rabu, 28 Desember 2022 saya mengerjakan laporan akhir magang mitra dari bab 1-4 dan laporan akhir magang msib dari bab 1-2 sesuai dengan format yang telah diberikan. Laporan akhir magang ini nantinya akan digunakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan program magang. Kamis, 29 Desember 2022 saya melakukan revisi atas pengerjaan laporan akhir magang mitra pada bab 1 -4 dan melanjutkan pengerjaan pada bab 4-6. Kemudian saya melanjutkan merevisi laporan akhir magang msib pada bab 1-2 dan melanjutkan pengerjaaan laporan untuk bab 3-4. Laporan akhir magang ini nantinya akan digunakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan program magang. Jum'at 30 Desember 2022 saya melakukan revisi atas pengerjaan laporan akhir magang mitra pada bab 1 - 6 dan melanjutkan pengerjaan pada bab 7-8. Kemudian saya melanjutkan merevisi laporan akhir magang msib pada bab 1-4 dan melanjutkan pengerjaaan laporan untuk bab 7-8 serta melampirkan beberapa bukti pengerjaan proyek magang. Laporan akhir magang ini digunakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan program magang.

4.3 Pembahasan

4.3.1 Inventory Automation

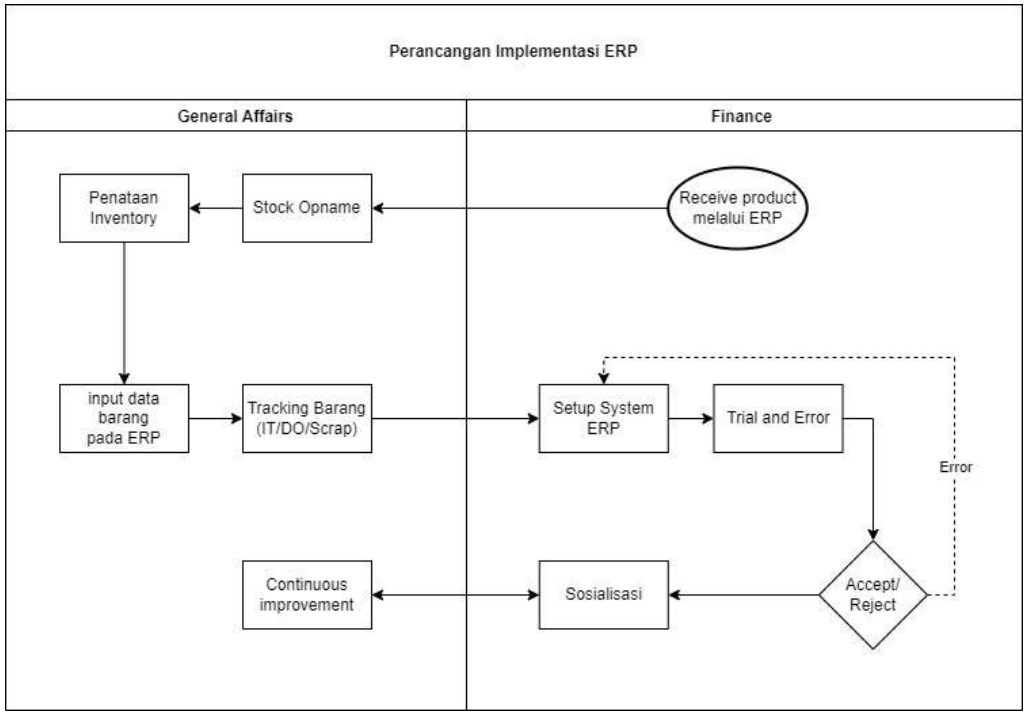
Dalam menjalankan proyek Inventory Automation penulis melakukan penelitian dan identifikasi masalah pada gudang PT Xbc. Penulis melakukan penelitian masalah dengan cara studi kasus yakni mengikuti proses kerja dari alur persediaan yang dilakukan oleh divisi GA & Warehouse. Permasalahan yang utama adalah arus inventory pada persediaan yang tidak berjalan akurat. Terdapat perbedaan antara jumlah persediaan pada setiap rak barang yang diperoleh melalui metode studi kasus stock opname dengan data yang dimiliki divisi General Affairs/*Warehouse*. Data tersebut memuat bahwa terdapat selisih yang sangat signifikan atas data warehouse dengan data fisik yang berpengaruh pada data keuangan perusahaan yakni saldo per kuantitas stock barang. Inventory automation yang diterapkan dengan bantuan sistem aplikasi ERP ini bertujuan supaya laporan keuangan yang disajikan menjadi akurat sehingga dapat diketahui nilai aset terutama pada inventory yang tersedia, meningkatkan produktivitas perusahaan, serta memperbaiki sistem pengendalian internal perusahaan terkait pengelolaan warehouse.

"Sebelum menerapkan sistem aplikasi ERP, pencatatan (stock persediaan) masih manual hanya menggunakan spreadsheet, Ketika ada barang masuk dilakukan identifikasi terlebih dahulu sesuai dengan purchase order kemudian diinput pada table yang sudah disediakan pada spreadsheet sehingga menjadi kendala yang membingungkan karena untuk melakukan pendataan barang, diperlukan informasi yang jelas terkait kesesuaian jenis barang dan jumlah stock barang" UN, Manager divisi General affairs dan Warehouse. (2023). Pencatatan manual memiliki risiko terjadinya human error sehingga pencatatan manual mulai ditinggalkan sebab seiring dengan perkembangan teknologi membuat banyak transaksi pada laporan yang lebih kompleks.

Selain pencatatan manual, terdapat kendala pada "*inventory yang kurang tertata, baik penempatan barangnya maupun pendataan stock barang yang masih belum maksimal"* AF, Staff Administrator divisi General Affairs dan Warehouse. (2023). Jika data yang dimiliki divisi GA & Warehouse tidak

akuntabel maka laporan keuangan yang akan dilaporkan divisi Finance tidak akurat dan tidak akuntabel sehingga mempengaruhi pelaporan surat pemberitahuan tahunan pajak. Dalam pelaporan perpajakan, jika saldo persediaan tidak akurat maka signifikan mempengaruhi akun harga pokok penjualan pada laporan laba rugi menjadi rendah. Sehingga laba bruto yang dihasilkan memiliki margin terlalu tinggi sehingga sangat mempengaruhi laba bersih setelah laba bruto dikurangi dengan beban perusahaan. Dengan demikian, laba bersih yang dihasilkan perusahaan tercatat terlalu tinggi dan dapat berakibat pada pajak dibayarkan yang terlalu tinggi.

Berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti mengidentifikasi dan melakukan riset pengelolaan inventory yang ada di PT Xbc dengan mengimplementasikan sistem inventory automation menggunakan sistem aplikasi enterprise reources planning. Inventory automation adalah Proses mengotomasi management inventory menggunakan sistem aplikasi ERP yang ada di warehouse. Pengimplementasian ERP pada management inventory memberikan pengaruh yang cukup besar pada kinerja karyawan di PT Xbc. *"sebelum adanya penerapan ERP, membutuhkan waktu lebih dari 5 menit per barang untuk mempersiapkan segala kebutuhan proyek perusahaan"* MT, Staff divisi General Affairs dan Warehouse. (2023). Sehingga untuk mempersiapkan kebutuhan satu proyek perusahaan dapat memakan waktu yang sangat banyak dan mempengaruhi kinerja karyawan terkait efektifitas.

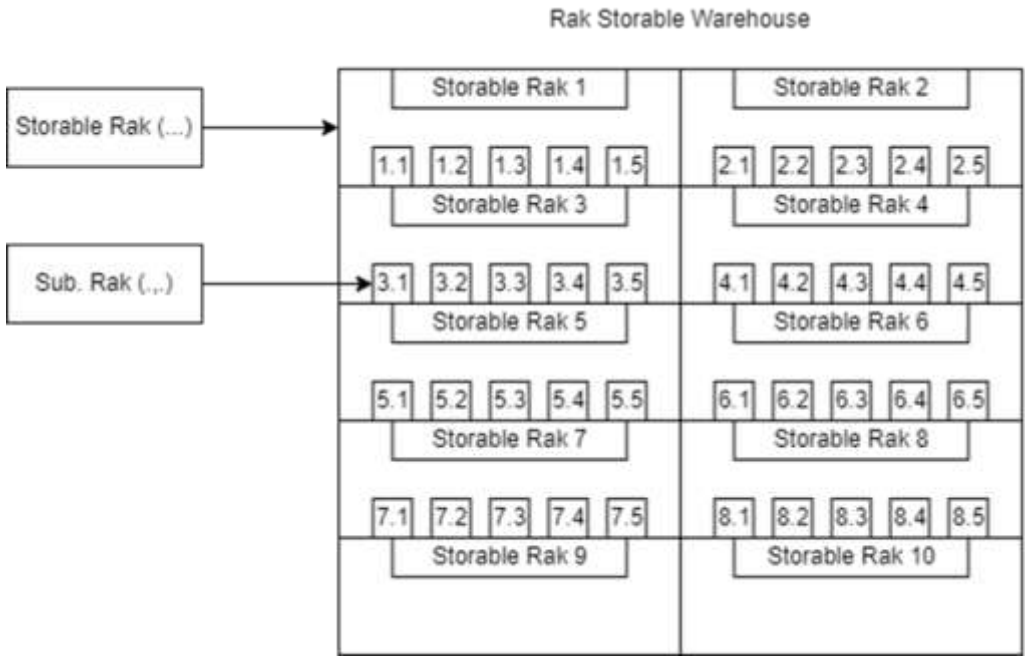


Gambar 4. 2 Perancangan Implementasi Inventory Automation

Proyek Inventory automation diawali dengan mengecek Purchase Order pada Odoo ERP dan dipastikan bahwa seluruh stok barang telah dilakukan penerimaan sehingga data barang telah terupdate. Setelah divisi Finance melakukan penerimaan pada purchase order maka divisi GA & Warehouse melakukan stock opname pada gudang PT Xbc. Stock opname dilakukan bersamaan dengan penataan stok dengan sistematika yaitu dengan memberikan name tag barang dan name tag rak. Nametag suatu terobosan untuk mempermudah manajemen persediaan dari divisi GA & Warehouse dalam pencarian stok.

Penerapan sistem aplikasi ERP pada management inventory di warehouse juga menuntut perusahaan untuk melakukan pembenahan dan modifikasi tata letak barang, yakni disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Pada kasus PT Xbc melakukan pemisahan barang consumable dan barang storable. Memisahkan barang-barang yang termasuk comsumrable seperti baut-bautan,kabel atau barang kecil yang dibebankan dikarenakan mudah habis atau hilang dan storable yang merupakan barang-barang relatif yang dapat disimpan dan tidak mudah hilang. Ketika kedua barang ini diklasifikasikan sesuai dengan

fungsinya, "*Pencarian barang lebih mudah dan cepat, ketika ada produk yang dibutuhkan tinggal menyesuaikan nomor kompartemen yang tertera pada data inventory ERP"* UN, Manager divisi General affairs dan Warehouse. (2023). Kemudahan dalam menemukan, mengontrol, hingga melakukan pendataan memberikan dampak positif pada kinerja karyawan menjadi lebih efektif dan efisien.

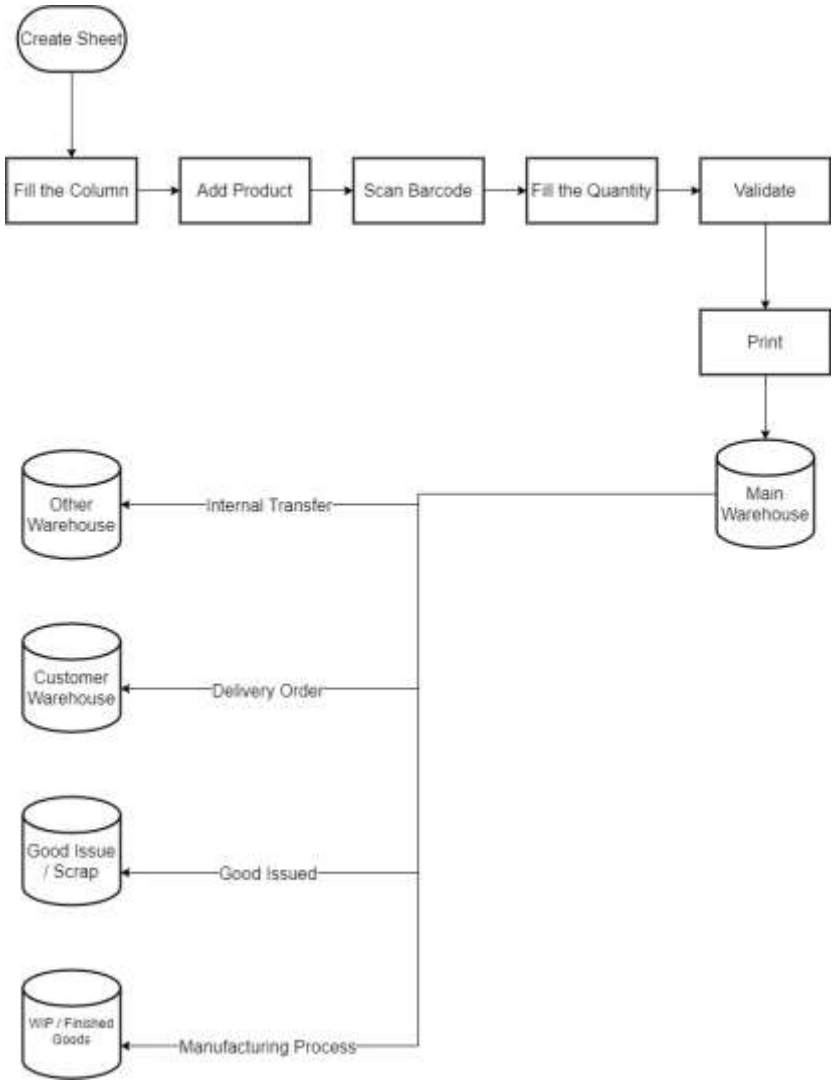


Gambar 4. 3 Konsep Rak Storable

Tercantum dalam gambar diatas bahwa setiap stok dan rak akan diberi kode. Solusi ini membantu ketika administrator warehouse dalam pendataan setiap periodenya dan memberikan sebuah kemudahan ketika terdapat bill of material yang diberikan divisi GA & Warehouse dalam proses manufaktur yang terdigitalisasi menggunakan sistem ERP.

Dalam mengakuratkan sistem pada management inventory, maka diperlakukan proses pelacakan arus stok. Pelacakan yang dilakukan diantaranya adalah Internal Transfer, Delivery Order, dan Scrap. Internal Transfer adalah suatu proses perpindahan stok dari Gudang Utama tempat ke Gudang lain dalam suatu perusahaan. Delivery Order merupakan perpindahan stok dari suatu perusahaan ke perusahaan lain. Scrap adalah proses pembebanan stok ketika terdapat stok yang rusak. Ketika barang telah terupdate, maka yang dilakukan

penulis adalah melakukan sistem setup bersama tim GA/Warehouse untuk melakukan sistem otomasi pada inventory.



Gambar 4. 4 Cara Kerja Inventory Automation

"Ketika ada perpindahan barang dari kantor 1 ke kantor 2 Masih satu kantor (Internal transfer) kita buatkan Surat jalan Manual sesuai ketentuan barang itu dan kita juga update data di ERP sesuai barang yang di pindahkan tersebut, dan ketika ada perpindahan barang ke perusahaan lain (Delivery Order) Maka kita langsung buatkan Surat DO yang sudah ada di ERP kita dan tetap kita buatkan Surat Jalan untuk pegangan pihak pengirimnya." AF, Staff Administrator divisi General Affairs dan Warehouse. (2023). Solusi ini membantu administrator warehouse dalam pendataan setiap periodenya dan

memberikan kemudahan ketika terdapat bill of material yang diberikan divisi Warehouse pada proses manufaktur yang terdigitalisasi.

Proyek inventory automation yang dijalankan pada divisi warehouse menjadikan sebuah improvisasi terhadap perhitungan stok barang yang terdapat di warehouse PT Xbc. Proyek ini menghasilkan sebuah improvisasi operasional arus masuk dan keluarnya stok sehingga berdampak kepada saldo laporan keuangan pada akun persediaan lebih akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

4.3.2 Peran Sistem Aplikasi ERP pada Management Inventory

Sistem aplikasi ERP digunakan untuk mengkoordinasi dan mengintegrasikan data informasi pada setiap area business process untuk menghasilkan pengambilan keputusan yang cepat karena sistem aplikasi ERP mampu menyediakan analisa dan hasil laporan keuangan, laporan penjualan sesuai dengan tenggat waktu, laporan atas produksi dan laporan inventory. ERP menyederhanakan berbagai aktivitas operasional perusahaan yang menghabiskan banyak waktu dan tenaga. Aktivitas seperti pengecekan inventaris perusahaan, pembagian tugas pada karyawan, pemantauan jam kerja, sistem penggajian, hingga pembuatan laporan keuangan dapat dilakukan secara otomatis. Dengan aktivitas operasional yang diotomatiskan dapat meminimalisir adanya human error, terjadinya gangguan, kerusakan, dan kendala yang ada sehingga karyawan dapat lebih focus pada pekerjaan mereka tanpa harus bergantung pada tim lainnya dan menghabiskan waktu yang tak sedikit.

Sistem Aplikasi ERP menjadi solusi bagi sistem informasi perusahaan dengan biaya yang lebih *efektif* karena dengan sistem aplikasi ERP memungkinkan setiap departemen di perusahaan dapat terhubung pada satu sistem yang sama sehingga seluruh business process perusahaan dapat terintegrasi untuk membantu perusahaan dalam menentukan perencanaan sumber daya, penganggaran dan pemotongan biaya sesuai kebutuhan perusahaan.

Pengaplikasian sistem aplikasi ERP ini memiliki peran yang besar atas keberlangsungan proses perusahaan yakni dapat membantu perusahaan untuk memastikan bahwa perusahaan dapat memproduksi barang dengan jumlah

paling mendekati permintaan pasar, tanpa mengalami kekurangan atau kelebihan produksi. Inventory automation dilakukan untuk mengoptimalkan proses produksi yang dilakukan perusahaan, sekaligus mengelola proses penyimpanan aset yang dimiliki perusahaan dengan digitalisasi. *"Dengan ERP, kita bisa mengetahui data asset/barang tanpa takut kehilangan data tersebut, dan kita juga bisa memantau data tersebut dari mana saja."* AF, Staff Administrator divisi General Affairs dan Warehouse. (2023).

Salah satu kendala perusahaan mengenai pendataan juga dapat diatasi dengan ERP karena seluruh barang dapat dengan mudah terekam pada sistem sehingga mudah untuk dilacak kapanpun data tersebut dibutuhkan. *"untuk pelaporan, kami melakukan record dari data yang sudah tertera di ERP kemudian kita kita laporan, setelah itu dicocokkan dengan stock opname"* MT, Staff divisi Warehouse. (2023).

Berikut beberapa manfaat atas penerapan Inventory Automation pada management inventory di PT Xbc :

a) Sudah terintegrasi dengan sistem

Inventory automation secara tidak langsung akan terinstal pada sistem aplikasi ERP, sehingga hal ini menjadi suatu keunggulan yang realistis untuk diterapkan dalam suatu perusahaan. Dengan adanya integrasi sistem serta kebijakan SOP maka output saldo persediaan stok akan berjalan akurat dan berdampak baik kepada saldo aset di laporan keuangan. Laporan keuangan yang tidak akurat dan tepat waktu akan menyulitkan manajemen dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan keuangan (Rachmawati et al., 2022). Sistem tersebut diterapkan untuk memastikan bahwa perusahaan/organisasi mengikuti prosedur yang berlaku dan tidak melanggar peraturan.

Ketika laporan keuangan akurat maka terhindar dari permasalahan ketidakwajaran saat dilaksanakan audit. (Puspitasari, 2023) *"Dengan adanya penerapan ERP, pendataan lebih sinkron dan lebih mudah dikelola karena para user dapat mengakses data yang mereka perlukan dengan lebih cepat"* UN, Manager divisi General affairs dan Warehouse. (2023). Hal ini disebabkan ERP mampu mengintegrasikan sistem yang terpisah-pisah di

perusahaan, berpindah area fungsional yang terpisah menjadi sebuah sistem komputer yang dapat melayani kebutuhan antar departemen yang berbeda.

b) Inventory tertata dengan rapi

Dengan adanya inventory automation stok barang akan disusun berdasarkan klasifikasi barang. Hal ini menjadikan inventory yang sebelumnya tidak terdapat kejelasan atas penempatan dan penataan barang, akan diperbaiki dengan adanya improvisasi atas kerapihan barang yang ada di warehouse.

c) Arus barang menjadi akurat

Hal ini akan menjadi suatu solusi, dengan adanya sistem otomasi dan diikuti oleh adanya manpower sebagai eksekutor admin sebagai pemberi otorisasi di lini depan dan didukung oleh SOP maka akan terciptanya kedisiplinan dalam pemindahan stok barang ke departemen lain. Maka dari itu dengan sinkronisasi berdampak kepada arus barang menjadi akurat.

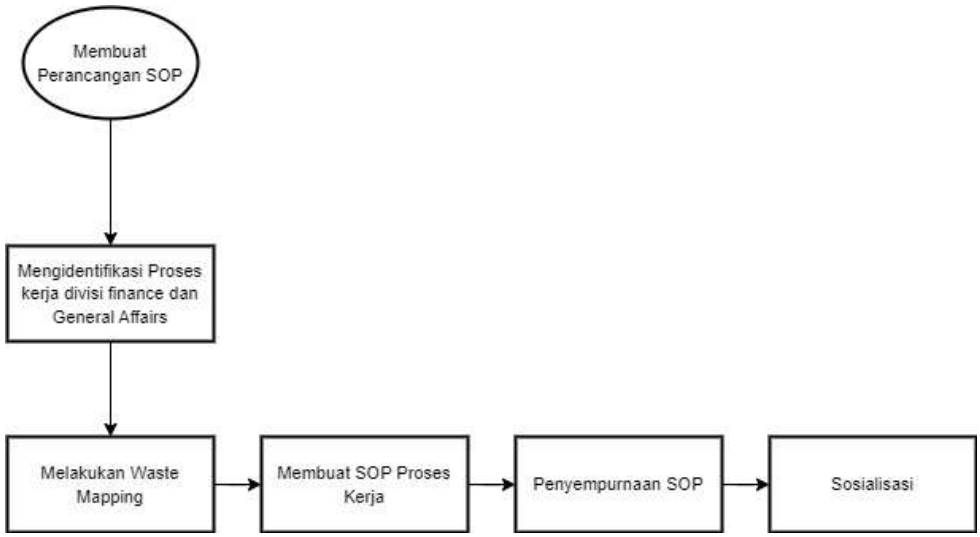
d) Sistem Pengendalian Internal berjalan dengan baik

Salah satu indikator keberhasilan sistem informasi yakni adanya kepuasan pengguna. Sistem informasi akuntansi memiliki dampak besar pada kebahagiaan pengguna di perusahaannya, terlebih ketika sistem yang diterapkan memiliki kualitas yang tinggi. Kepuasan kerja bisa ditingkatkan dengan meningkatkan kemampuan seseorang untuk bekerja secara efektif dan efisien, yang mana memungkinkan seseorang untuk menyelesaikan tugas lebih cepat dan lebih akurat. (Puspitasari, 2023).

Sebelum penerapan inventory automation, pencatatan barang tidak dapat dilakukan secara maksimal akibat sistem sebelumnya tidak memiliki fasilitas untuk mendukung keberlangsungan operasional perusahaan. Oleh sebab itu dengan penerapan sistem ERP ini juga sekaligus bermanfaat untuk dilakukan adanya pembaharuan sistem.

ERP akan secara otomatis memperbarui data laporan keuangan. Menurut (Febrianto et al., 2022), ERP meningkatkan proses perencanaan dan pengendalian dengan menyajikan data real time sehingga dapat mengurangi risiko kesalahan yang terjadi saat entri data manual. Kecurangan maupun kesalahan input data diharapkan bisa berkurang

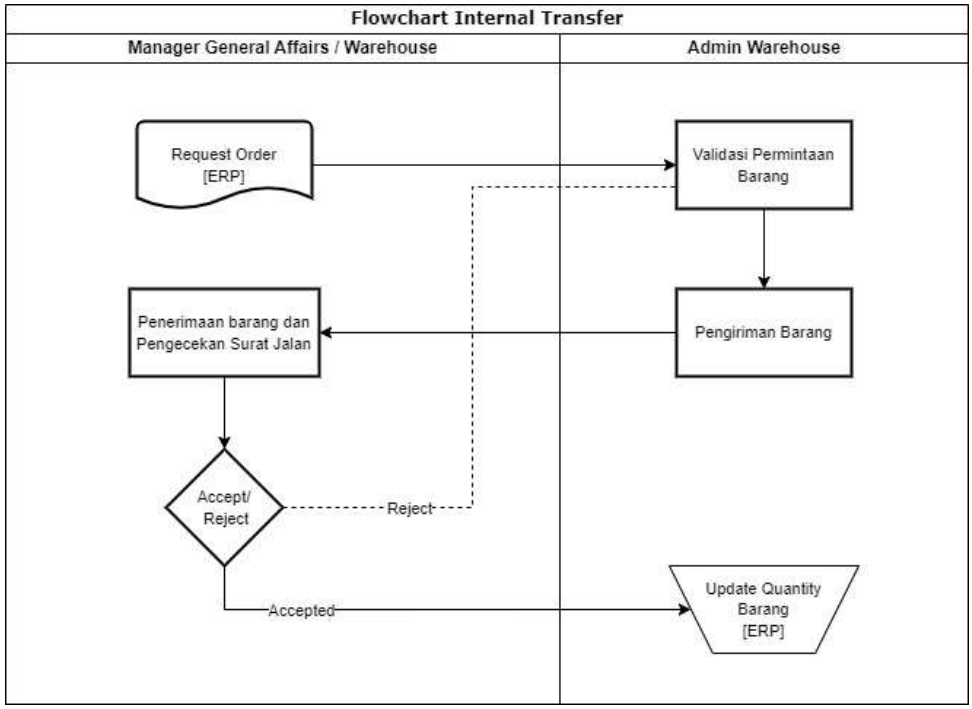
dengan menekankan efektivitas sistem pengendalian internal. Kerja sama harus baik diantara SIA dengan kendali internal. Ketika pengendalian internal ini baik, sistem akan berfungsi dengan baik untuk mengawasi transaksi keuangan perusahaan.



Gambar 4. 5 Perancangan pembuatan SOP

Kegiatan pengadaan barang dan jasa mempunyai tingkat kerawanan yang cukup tinggi untuk memungkinkan terjadinya ketidakefisienan dan ketidakefektifan serta menjadi ajang untuk melakukan fraud(kecurangan). Pengendalian internal dalam pengadaan barang dan jasa merupakan salah satu cara untuk mewujudkan akuntabilitas perusahaan. Maka, guna menghindari hal itu, peneliti membuat standard operation procedure (SOP) yang berkaitan dengan pengendalian internal pengelolaan inventory.

SOP memiliki peranan penting dalam suatu perusahaan karena SOP merupakan pedoman bagi perusahaan dalam menjalankan aktivitas operasionalnya. *"kita sudah menerapkan SOP yang sudah kita buat dan di sahkan oleh semua pihak/Divisi, Bahwasannya Setiap Pembelian barang kecil ataupun besar itu harus melalui satu orang yaitu Purchasing, setelah barang sudah sampai yang menerimanya untuk pertama kali adalah purchasing tersebut untuk di cek dan di identifikasi sudah sesui dengan dokumen yang di beli"* AF, Staff Administrator divisi General Affairs dan Warehouse. (2023).



Gambar 4. 6 SOP Internal Transfer

SOP Internal Transfer adalah salah satu upaya untuk mengendalikan pengawasan pada alur perpindahan barang di Warehouse PT Xbc. Manajer wajib melakukan pengecekan kuantiti pada ERP untuk kemudian membuat surat permintaan pada ERP untuk mengajukan permintaan barang, kemudian tim warehouse wajib menerbitkan delivery order dan dikirimkan ke manajer terkait. Setelah proses validasi, Tim warehouse wajib melakukan update pada quantity inventory pada ERP.

BAB V

KESIMPULAN

Sistem aplikasi ERP adalah sistem yang mengotomasi seluruh sumber daya dan proses bisnis yang ada diperusahaan dalam satu aplikasi yang tentunya bermanfaat bagi keberlangsungan bisnis perusahaan. Penerapan sistem aplikasi ERP pada management inventory di PT Xbc memberikan dampak yang positif pada kinerja karyawan yang lebih efektif dan efisien. Penerapan ini merupakan solusi yang efektif untuk membantu memperbaiki sistem kerja pada pengelolaan inventory perusahaan. ERP membantu pendataan inventory lebih akurat dan lebih mudah untuk dikelola karena seluruh arus barang masuk maupun barang keluar baik jenis maupun quantity dapat terekam dengan otomatis.

Selain pada sistem pengelolaan, Sistem aplikasi ERP juga membantu perusahaan untuk memperbaiki standar operation prosedur yang belum baik. ERP akan secara otomatis memperbarui data laporan keuangan dan menyajikan laporan keuangan secara real time yang dapat mengurangi adanya risiko kesalahan saji yang terjadi saat entri data manual. Dengan adanya kerjsama yang baik antara sistem informasi akuntansi dengan pengendalian internal yang baik, akan menghasilkan akuntabilitas perusahaan yang baik pula.

Demikian laporan akhir program magang ini saya susun sebagai kerangka acuan guna memberikan gambaran singkat dan jelas tentang maksud dan tujuan mengikuti program magang bersertifikat kampus merdeka. Program magang yang akan dilaksanakan merupakan salah satu program sebagai syarat tugas akhir perkuliahan yang diadakan oleh Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Pelaksanaan program magang ini diharapkan dapat menjadi wadah untuk mengimplementasikan teori yang didapat selama di perkuliahan guna menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Laporan akhir magang ini saya ajukan sebagai permohonan untuk menempuh tugas akhir kuliah jalur magang yaitu pada PT Xbc.

REFERENSI

Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, *6*(1), 974–980. https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394

Amini, Putri, A., Dalimunthe, S. Y., Fitria, & Hasibuan, N. A. (2022). Penilaian terhadap belajar siswa dalam pembelajaran IPS. *Jurnal Pendidikan Dan Konseling*, *4*, 1349–1358.

Annisa Rahmawati, & Achmad Daengs GS. (2021). Implementasi Metode Fifo Dalam Perhitungan Nilai Persediaan Pada Pt.X Distributor Makanan Di Jawatimur. *Jurnal Aplikasi Akuntansi*, *6*(1), 1–24. https://doi.org/10.29303/jaa.v6i1.103

Febrianto, T., Soediantono, D., Staf, S., Tni, K., & Laut, A. (2022). Enterprise Resource Planning (ERP) and Implementation Suggestion to the Defense Industry: A Literature Review. *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, *3*(3), 2722–8878. http://www.jiemar.org

Hernawati, Y., Mulyadi, N. P., Lestari, T. R., & Faidz, D. (2020). Evaluasi Sistem Pengendalian Stock Barang Jadi Di Gudang Pt.Indocare Citra Pasifik Group. *E-Journal Equilibrum Manajemen*, *6*, 20–27.

Mahmood, F., Khan, A. Z., & Bokhari, R. H. (2020). ERP issues and challenges: a research synthesis. *Kybernetes*, *49*(3), 629–659. https://doi.org/10.1108/K-12-2018-0699

Puspitasari, R. (2023). Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Dan Perceived Usefulness Terhadap Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Penjualan (Studi Pada PT Gerongan Surajaya). *Jurnal Ilmu Dan Riset Akuntansi*, *12*(1), 2461–0585.

Rachmawati, S., Amalia, H., & Retnasari, T. (2022). Efektifitas Pemanfaatan Aplikasi Zahir Accounting Dalam Pembuatan Laporan Keuangan Pada Rumah Tahfidz & TPQ Sakinah. *Jurnal Abdimas Ekonomi Dan Bisnis*, *1*(1), 26–32. https://doi.org/10.31294/abdiekbis.v1i1.252

Ramadhanti, S., & Saad, B. (2008). Dampak Penerapan Sistem Enterprise Resource Planning (Erp) Terhadap Kinerja Keuangan Pada Perusahaan Sektor Manufaktur Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia. *Indonesia Banking School*, *76*(3), 61–64.

Roman, N. (2021). *Rancang Bangun Sistem Informasi Inventory Barang pada Master Dealer CV . Orbit Techno Regional Sentral Sumatra (Font menggunakan Times point spasi tunggal) Syahisro Mirajdandi Agariadne Dwinggo Samala P - ISSN : 2302-3295*. *9*(4), 2716–3989.

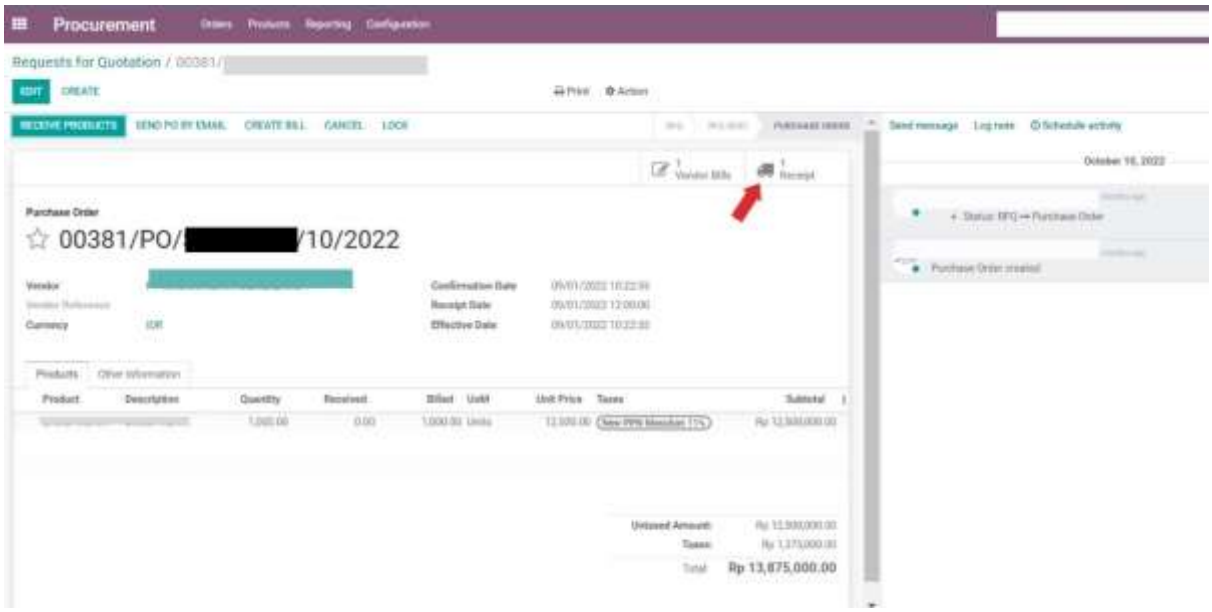
Saflembolo, E. P., & Sitokdana, M. N. N. (2022). Penerapan SAP Untuk Mendukung Invoice Travel Agent Pada PT Freeport Indonesia. *Jurnal Teknik Informatika Dan Sistem Informasi*, *9*(4), 3569–3578. http://jurnal.mdp.ac.id

Samuji, P. I., Nurwulan, L. L., SE, M. S., & AK, C. A. (2019). *Pengaruh Sistem Pengendalian Internal dan Whistleblowing System terhadap Pencegahan Fraud Pengadaan Barang dan Jasa*. *7*, 866–878. http://repository.unpas.ac.id/id/eprint/43201%0Ahttp://repository.unpas.ac.id/43201/2/10 BAB II.pdf

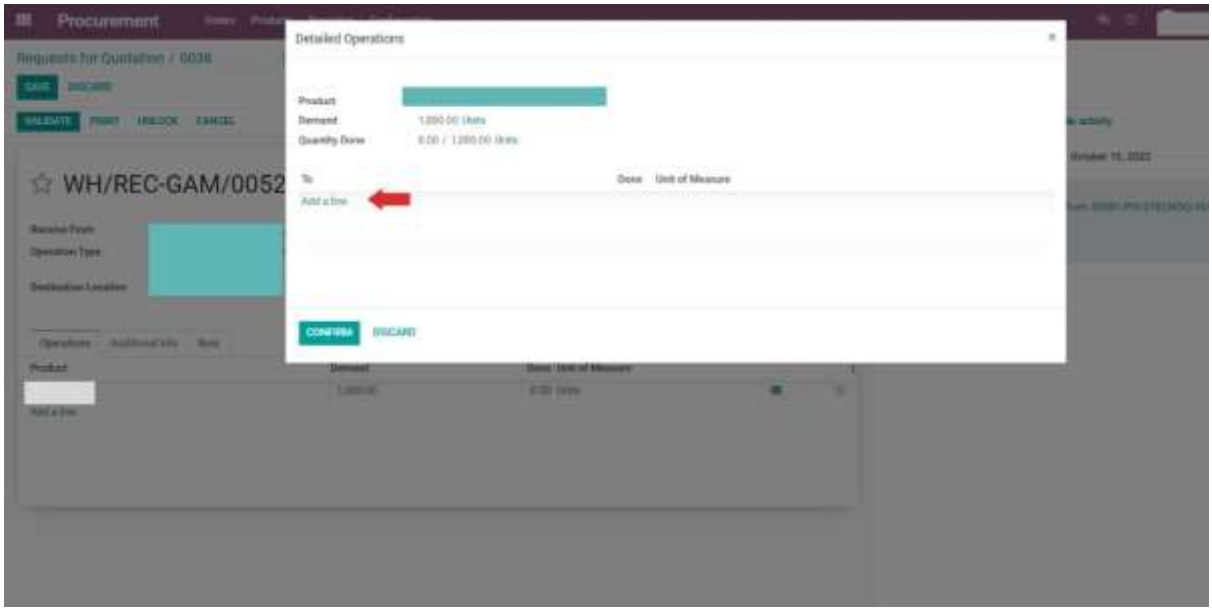
Soleh, A., & Vikaliana, R. (2020). Analisis penerapan system application and product in data processing (SAP) pada sistem inventory logistik pada PT. Haier Sales Indonesia, Jakarta Utara. *Operations Excellence: Journal of Applied Industrial Engineering*, *12*(1), 124. https://doi.org/10.22441/oe.v12.1.2020.051

Lampiran

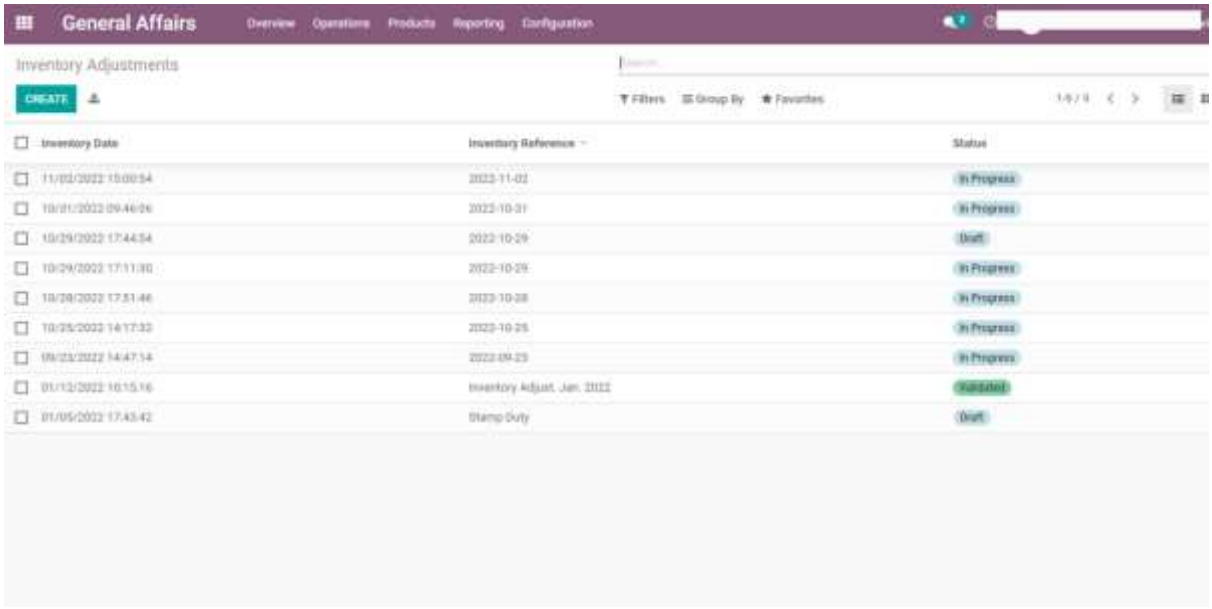
1. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan receive product)



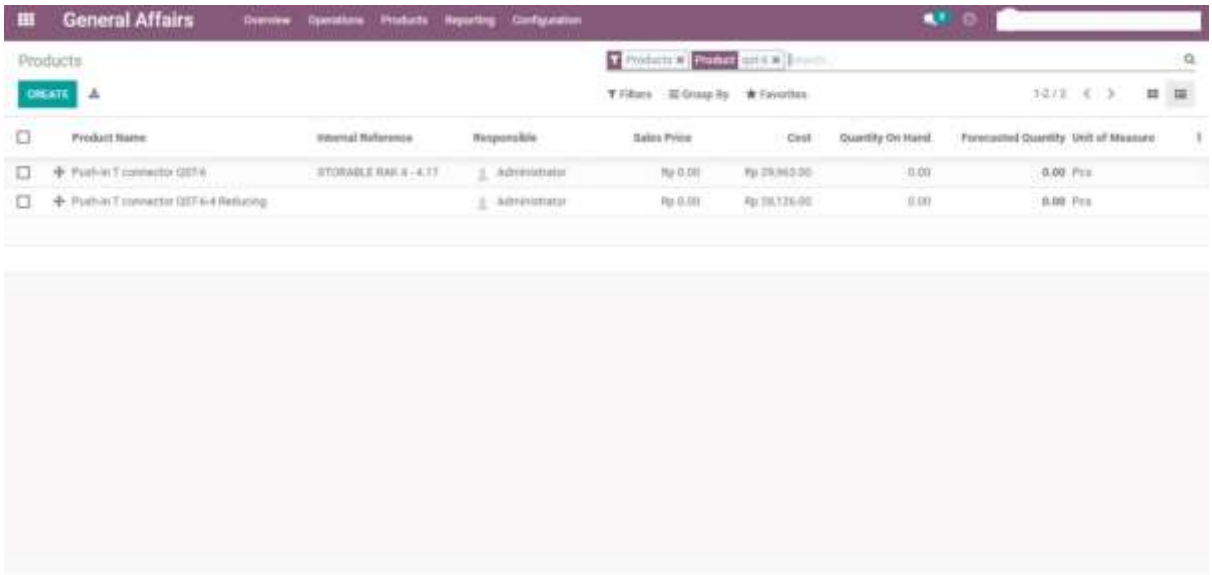
2. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan pembaharuan quantity produk)



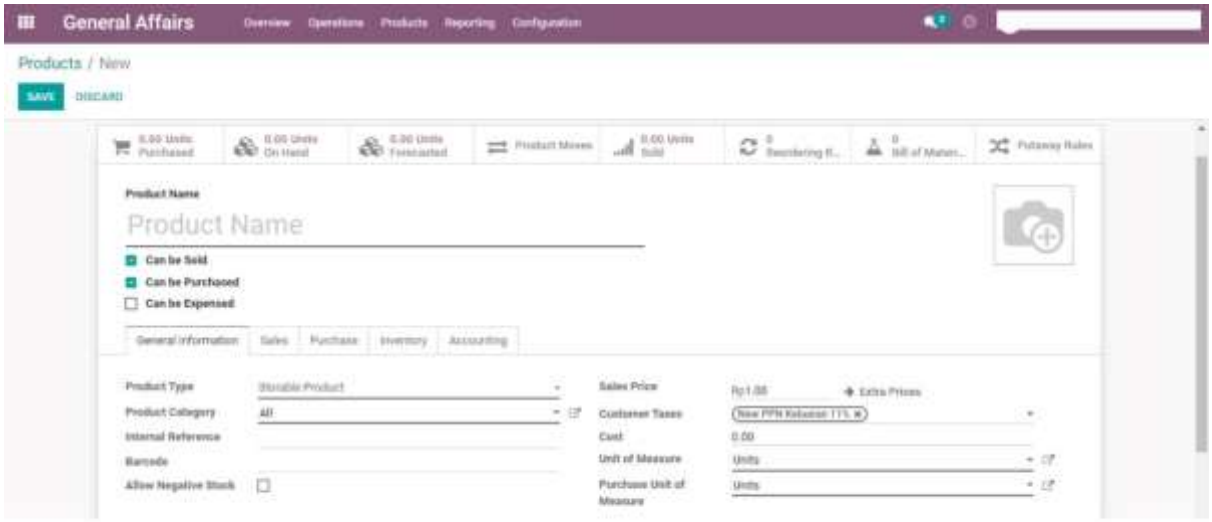
3. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan inventory adjustment)



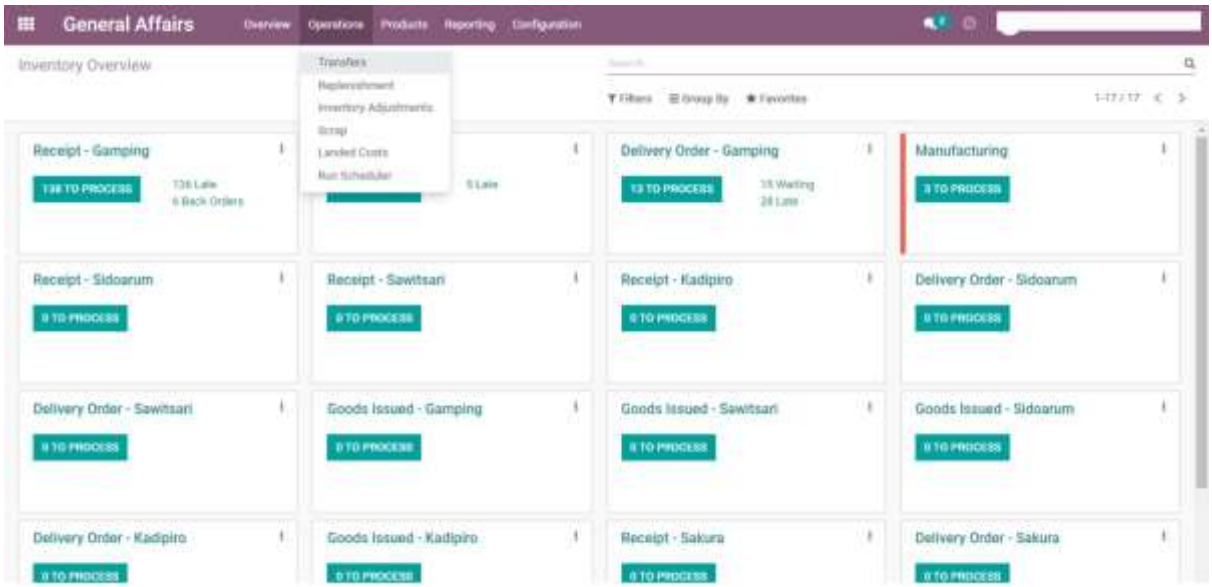
4. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan pengecekan barang)



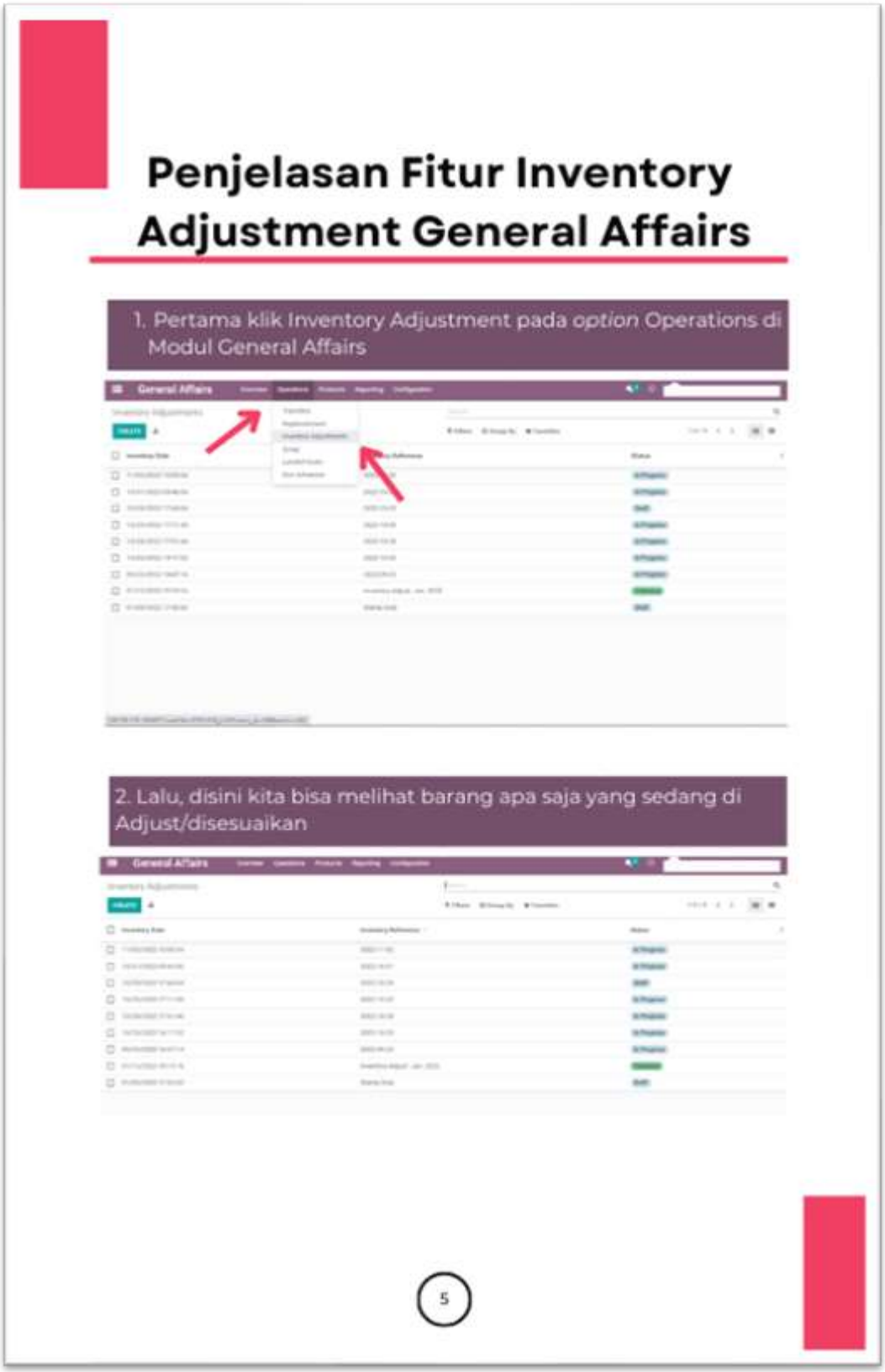
5. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan input product)



6. Sistem Inventory Automation (Tampilan untuk melakukan transfer barang)



7. Modul Pengaplikasian ERP pada management Inventory



8. Sertifikat Magang



CERTIFICATE

298/Sertifikat/MBKM/-3/Stechoq/XII/2022

We proudly present this certificate to:

Farah Mas Udatul Rahmadani

Universitas Islam Indonesia

who has carried out a Micro-credential (internship) program by Kampus Merdeka at PT Stechoq Robotika Indonesia as Startup Business Development for 1 Semester, from 22/08/2022 to 30/12/2022. During the internship, Farah showed high dedication and worked on her projects responsibly.

Project Involved: Integrated Inventory Management with Odoo ERP; Lean Accounting SOP Project Implementaion; Corporate Social Responsibility Administration

Sleman, 30/12/2022

Program Advisor

Malik Khidir
Director

Person in Charge of the Program

R.M. Revi Tira Oktavianto, S.S., M.M.
Corporate Secretary

9. Berita Acara Tugas Akhir



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

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Bismillahirrahmanirrahim,

Pada Semester Genap 2022/2023, hari Jum'at, tanggal 12 Mei 2023, Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika UII telah menyelenggarakan Ujian Tugas Akhir/Skripsi yang disusun oleh:

Nama	: FARAH MAS UDATUL RAHMADANI
NIM	: 19312074
Judul Tugas Akhir	: Analisis Penerapan Sistem Automation Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning (Erp) Odoo untuk Meningkatkan Produktivas Perusahaan di PT Stechoq Robotika Indonesia
Dosen Pembimbing	: Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS.

Berdasarkan hasil evaluasi Tim Dosen Penguji Tugas Akhir, maka Tugas Akhir (Skripsi) tersebut dinyatakan:

Lulus

Nilai : A

Referensi : Layak ditampilkan di Perpustakaan

Tim Penguji:

Ketua Tim : Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS. .....

Anggota Tim : Muamar Nur Kholid, SE., Ak., M.Ak. .....

Yogyakarta, 16 May 2023

Ketua Program Studi Akuntansi,

Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS
NIK. 033120104

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL

Analisis Penerapan Sistem Automation Inventory Menggunakan Sistem Enterprise Resources Planning (Erp) Odoo untuk Meningkatkan Produktivas Perusahaan di PT Stechoq Robotika Indonesia

Disusun oleh : FARAH MAS UDATUL RAHMADANI

Nomor Mahasiswa : 19312074

Telah dipertahankan didepan Tim Penguji dan dinyatakan Lulus
pada hari, tanggal: Jum'at, 12 Mei 2023

Penguji/Pembimbing Skripsi : Rifqi Muhammad, SE., SH., M.Sc., Ph.D., SAS. .....

Penguji : Muamar Nur Kholid, SE., Ak., M.Ak. .....

Mengetahui
Dekan Fakultas Bisnis dan Ekonomika
Universitas Islam Indonesia

Johan Arifin, S.E., M.Si., Ph.D., CFrA, CertIPSAS.

10. Curriculum Vitae

FARAH MAS'UDATUL RAHMADANI

farah.masudatul@gmail.com | 0878 3916 7874

www.linkedin.com/in/farah-mas'udatul-rahmadani-3a2740226

I'm unofficially graduated with a bachelor degree in Accounting from the Islamic University of Indonesia. I am easy to learn new things, communicative, and interested in learning various fields. I am active in student organizations, so I can monitor the team and have good time management and stay focused on lectures by maintaining a good GPA.

EDUCATION

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA **2019 – 2023**

BACHELOR OF ACCOUNTING

I graduated with a GPA of 3.7 and achieved 1st place in the Output Character Building Festival. In this competition, I helped one MSME in Yogyakarta to improve its financial management, creating a training program for local residents. the location of MSMEs so that the existence of MSMEs can open jobs and help the economy of the surrounding community.

CERTIFICATION

SAP S/4HANA FOR MANAGEMENT ACCOUNTING ASSOCIATES (SAP S/4HANA 2020) **Dec 2022**

SAP Certified Application Associate

SAP S/4HANA FOR FINANCIAL ACCOUNTING ASSOCIATES (SAP S/4HANA 2021) **Dec 2022**

SAP Certified Application Associate

BUSINESS PROCESS INTEGRATION WITH SAP S/4HANA 1909 **Nov 2022**

SAP Certified Application Associate

BUSINESS PROCESS INTEGRATION CONFIGURATION WITH SAP S/4HANA **Nov 2021**

by SAP University Alliances

INTRODUCTION TO SAP S/4HANA USING GBI **Feb - July 2021**

by SAP University Alliances

EXPERIENCE

FINANCE AND LEGAL INTERN **August – Dec 2022**

at PT Stechoq Robotika Indonesia

As a finance intern :

- Create Purchase Orders starting from the process of making a Request for Quotation (RFQ) to executing a received product on the ERP-Odoo application system
- Create Budget Submissions and Sales Orders on the ERP-Odoo application system
- Implementing inventory automation projects that are integrated with the ERP-Odoo
- Receiving reimbursement submissions of employee through the Htop system and Recapitulating the disbursement of reimbursement funds
- Create and Implementing Standard Operating Procedures (SOP) for the finance division
- Implementing document archive control

As a legal intern :

- Make financial projections
- Assisting the legal division in every company legal administration process
- Create a GMS circularair and Legal notice
- Implementing the creation of the deed of establishment of the company
- Execution of Applications for land drainage
- Creating a strategy for implementing corporate social responsibility programs

ASSISTANT LECTURER OF ENTERPRISE RESOURCES PLANNING (ERP) **April - July 2022**

at Universitas Islam Indonesia

- Assist students during the ERP learning process
- As a problem solving in dealing with errors during the execution of work
- Giving directions to students in working on step by step modules in the system
- Provide assessments of >50 students and recapitulate the overall results of student work, from assignments to final semester exams

FINANCE AND ACCOUNTING INTERN **Feb - March 2022**

at PT Heptaco Digital Media

- Journalizing petty cash disbursements and Recapitulation of payment requests
- Checking account mutations and Create a monthly budget realization
- Calculating employee commissions and income tax (Pph 21 and Pph 23)

VOLUNTEER **June 2021**

at Cherrypop.Fun

- Controlling the activities of exchanging tickets or printing tickets
- Provides information regarding ticket details
- Responsible for ticket purchase funds and invoices that will be given

ORGANIZATION

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI **2021 - 2022**

as Secretary of Event Organizer Department

- Obliged to introduce HMJA to internal and external parties through the events held
- Conceptualizing an event in the academic and non-academic fields that aims to provide a forum for the interests, talents and aspirations of all FBE UII accounting students
- Contribute to every event held by the organization

HIMPUNAN MAHASISWA JURUSAN AKUNTANSI **2019 - 2021**

as Internship

- Obliged to link communication between HMJA and new students.
- As listeners to the delivery of new student aspirations, to then be conveyed to HMJA
- contribute to every event held by HMJA, such as attending university visits, paper competitions, entertainment events, etc
- Create an organizational wall magazine

COMMITTEE

SUPER ACCOUNTING PROGRAM 11 **August - Dec 2021**

as Leadership of Event Division

- Controlling the implementation of the event from start to post event properly
- Create an interesting event concept and event rundown

- Successfully invited FTVLST as guests and Marzuki Mohammad and Heri Pemad.as speakers
- Managed to control the event until it was watched 6000 views through the SAP's YouTube
- Create a divisional planning matrix, Memorandum Of Understanding (MoU), and event accountability report

INDONESIAN BUSINESS CARNIVAL 9 **Dec 2020 - Sept 2021**

as Staff of Entertainment Division

- Controlled the program with time management
- Creating an entertainment event concept and event rundown, and divisional planning matrix
- Successfully Invited Eky Idol as guest star and watched 1100 views through IBC's Youtube
- Make an event accountability report
- Create a Memorandum of Understanding

ACCOUNTING GENERATION FUTSAL LEAGUE **August - Nov 2019**

as Staff of desain, decoration and documentationan

- Create poster designs and Instagram feed designs for event promotion purposes
- Create an event decoration concept and divisional planning matrix
- Documenting the implementation of the event
- Make an event accountability report

HARD SKILL

Microsoft Office (Microsoft Word, Exel, Power Point), SAP ERP (SAP System), and Odoo ERP