

Pengalihan Pembuatan Purchase Order (PO) Manual Menjadi Sistem ERP Pada PT Sugindo Internasional

Anna Fajarwaty, Jenny Widjojo, Rohimah

Program Studi Akuntansi, Politeknik Bina Madani

Jenny Widjojo, jennywidjojo@poltekbima.ac.id, Kabupaten Karawang, Indonesia

Abstrak. PT Sugindo International merupakan sebuah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur komponen elektronik, dengan berbagai customer besar seperti perusahaan roda dua maupun roda empat yang melibatkan banyak subkontraktor (Subkon) yang dalam proses produksi menggunakan mesin stamping dan lainnya. PT Sugindo International terletak di Kawasan Industri KIIC, Jalan Harapan Lot LL16, Desa Parungmulya, Kecamatan Ciampel, Kabupaten Karawang. Laporan ini membahas upaya ketergantungan pada sistem manual dalam Pengelolaan *purchased order* (PO) subkon di PT. Sugindo International. Pengelolaan PO subkon secara manual sering kali menyebabkan ketidaktepatan dan kesalahan dalam proses pencatatan serta pemantauan status PO. Dalam laporan ini, dilakukan analisis terhadap permasalahan yang muncul akibat penggunaan sistem manual, serta evaluasi terhadap potensi implementasi sistem digital berbasis perangkat lunak untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi proses pengelolaan PO subkon. Melalui perancangan dan pengujian prototipe sistem, ditemukan bahwa penerapan teknologi dapat mempercepat proses pencatatan, memperkecil peluang terjadinya *human error*, dan memudahkan pemantauan status PO secara real-time. Hasil implementasi sistem digital ini diharapkan dapat meningkatkan produktivitas serta meminimalkan biaya yang terkait dengan pengelolaan PO subkon secara manual. Laporan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi perusahaan dalam meningkatkan efektivitas operasional dan mengurangi ketergantungan pada proses manual.

Kata kunci: *Purchased Order*, Subkon, Sistem Manual

Abstract. PT Sugindo International is a company engaged in manufacturing electronic components, with various large customers such as two-wheeled and four-wheeled companies involving many subcontractors (Subcontractors) who are in the production process using stamping machines and others. PT Sugindo International is located in the KIIC Industrial Estate, Jalan Harapan Lot LL-16, Parungmulya Village, Ciampel District, Karawang Regency. This report discusses the effort to rely on the manual system in the management of purchased orders (PO) of subcons at PT. Sugindo International. Manual management of subcon POs often leads to inaccuracies and errors in the process of recording and monitoring PO status. In this report, an analysis of problems arising from the use of manual systems is carried out, as well as an evaluation of the potential implementation of a software-based digital system to improve the efficiency and accuracy of the PO subcon management process. Through designing and testing system prototypes, it was found that the application of technology can speed up the recording process, minimize the chance of human error, and facilitate real-time

monitoring of PO status. The results of the implementation of this digital system are expected to increase productivity and minimize costs associated with manual management of subcon POs. This report is expected to contribute to the company in improving operational effectiveness and reducing reliance on manual processes.

Keywords: *Keywords: Purchased Order, Subcon, Manual System*

Pendahuluan

Dalam dunia bisnis yang semakin berkembang, efisiensi dalam manajemen pengadaan barang menjadi salah satu faktor kunci dalam meningkatkan daya saing perusahaan. Salah satu aspek penting dalam pengadaan adalah pencatatan *Purchase Order* (PO), yang berfungsi sebagai dokumen resmi untuk mengonfirmasi pembelian barang atau jasa dari pemasok. Namun, banyak perusahaan masih menggunakan sistem manual dalam pencatatan PO, yang sering kali menimbulkan berbagai kendala, seperti keterlambatan pencatatan, kesalahan input data, dan kurangnya transparansi dalam pemantauan status PO.

Sistem manual dalam pengelolaan *purchase order* walaupun sudah dilakukan bertahun-tahun, akan tetapi memiliki beberapa kelemahan utama. Tingkat kesalahan yang tinggi sering ditemukan yaitu *human error* dalam penginputan data dapat mengakibatkan pencatatan harga, kuantiti, dan informasi. Dalam pelacakan dokumen mengalami kesulitan karena, dokumen fisik atau file bisa saja tersebar dan hilang sulit diakses kembali pada saat dibutuhkan. Kurangnya transparansi terkait informasi keuangan, gudang, dan manajemen sulit memantau status PO secara *realtime*. Mengakibatkan proses lambat pada saat proses validasi PO sering kali memakan waktu yang lama karena dilakukan secara manual.

PT. Sugindo International yang terletak di Kawasan Industri KIIC, Jalan Harapan Lot LL-16, Desa Parungmulya, Kecamatan Ciampel, Kabupaten Karawang. PT. Sugindo International adalah sebuah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur komponen elektronik, dengan berbagai customer besar seperti perusahaan roda dua maupun roda empat yang melibatkan banyak subkontraktor (Subkon).

Subkontraktor (Subkon) adalah orang atau badan usaha yang melakukan sebagian atau seluruh pekerjaan pada bidang atau spesialisasi tertentu pada sebuah perusahaan kontraktor utama. Bahwa pengelolaan *Purchased Order* (PO) subkon secara manual masih menjadi tantangan utama dalam meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.

Proses manual seringkali memakan waktu lama dan rentan terhadap kesalahan input data atau kehilangan dokumen. Hal ini tidak hanya menghambat kelancaran alur kerja, tetapi juga berpotensi menyebabkan keterlambatan pengiriman invoice bagi subkon. Selama melakukan observasi, penulis menyadari bahwa pengelolaan PO yang masih manual membuat informasi yang dibutuhkan tidak dapat diakses langsung. Oleh karena itu, dengan mengganti sistem manual dengan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP), perusahaan dapat mempercepat alur kerja dan meningkatkan akurasi data.

Tinjauan Pustaka

Purchase Order (PO) merupakan dokumen resmi yang digunakan untuk melakukan pemesanan barang atau jasa dari supplier. Dalam banyak perusahaan, pengelolaan PO masih dilakukan secara manual, yang melibatkan pencatatan dokumen secara fisik atau menggunakan spreadsheet sederhana seperti Microsoft Excel. Menurut Kumar et al. (2020), sistem manual dalam manajemen purchase order dapat menyebabkan keterlambatan operasional, ketidaktepatan data, dan meningkatkan risiko kehilangan informasi penting. Selain itu, Monk & Wagner (2013) menyatakan bahwa tingkat kesalahan dalam pencatatan manual cukup tinggi karena bergantung pada input manusia yang rentan terhadap kesalahan.

Proses manual sering kali menyebabkan ketidaktepatan pencatatan, sulitnya pelacakan dokumen, serta minimnya transparansi dalam manajemen pengadaan (Kothari, 2004). Hal ini diperparah dengan kurangnya integrasi antar departemen, seperti purchasing, keuangan, dan gudang, yang menyebabkan aliran informasi menjadi lambat (Davenport, 2018). Menurut penelitian Denzin & Lincoln (2017), metode pengumpulan data dalam sistem manual sering kali tidak efisien dan memerlukan triangulasi untuk memastikan keakuratan. Data yang dikumpulkan dari purchase order, surat jalan, serta laporan purchase amount sering kali tidak tersinkronisasi dengan baik, sehingga menyulitkan proses audit dan evaluasi pengeluaran perusahaan.

Sebagai solusi dari berbagai permasalahan dalam sistem manual, banyak perusahaan mulai beralih ke sistem Enterprise Resource Planning (ERP) untuk mengotomatisasi proses Purchase Order (PO). Sistem ERP memungkinkan perusahaan untuk mengurangi kesalahan pencatatan, mempercepat proses persetujuan, serta memberikan visibilitas real-time dalam pengelolaan rantai pasok (Monk & Wagner, 2013). Dalam studi yang dilakukan oleh Gunasekaran et al. (2019), ditemukan bahwa otomatisasi dalam proses pengadaan dapat meningkatkan efisiensi hingga 40% serta mengurangi human error dalam pencatatan PO. Selain itu, penelitian oleh Creswell (2018) menunjukkan bahwa pencatatan aktivitas kerja secara sistematis dalam sistem ERP dapat mengidentifikasi pola operasional, mengurangi inefisiensi, serta memberikan peluang perbaikan bagi perusahaan.

Metode Pelaksanaan

a. Observasi dan Identifikasi Masalah

Menurut Kothari 2004, Observasi langsung merupakan metode yang efektif dalam memahami kendala operasional karena memungkinkan pengamat untuk melihat secara langsung alur kerja serta mengidentifikasi kesalahan atau inefisiensi yang tidak selalu tercatat dalam dokumen perusahaan. Metode pertama yang dilakukan adalah observasi langsung terhadap sistem manual dalam pengelolaan Purchased Order (PO) Subkon. Selama periode ini, dilakukan identifikasi terhadap kendala yang dihadapi dalam proses pembelian, pencatatan, dan monitoring PO.

b. Pengumpulan Data

Menurut Denzin & Lincoln 2017, Metode kombinasi antara pencatatan observasional, analisis dokumen, dan wawancara memberikan pendekatan

triangulasi yang memperkuat validitas serta keakuratan temuan dalam suatu penelitian. Data dikumpulkan dengan cara mencatat setiap tugas yang dilakukan. Dokumentasi internal perusahaan seperti : *purchase order*, surat jalan, dan laporan *purchase amount*. Wawancara dengan *staff purchasing* untuk memahami proses manual yang diterapkan dan kendala yang dihadapi.

c. Analisis dan Evaluasi Sistem Manual

Setelah data terkumpul, dilakukan analisis terhadap permasalahan yang muncul akibat sistem manual, seperti kesalahan pencatatan, keterlambatan PO, serta kesulitan dalam pemantauan status pesanan. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan efisiensi sistem manual dengan alternatif sistem digital berbasis ERP.

d. Implementasi dan Pengujian Sistem ERP

Dilakukan uji coba penggunaan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) dalam pengelolaan PO. Proses ini mencakup: Input data PO ke dalam sistem ERP, Validasi hasil pencatatan untuk memastikan akurasi data, dan Pemantauan efektivitas ERP dalam meningkatkan efisiensi kerja dibandingkan sistem manual. Menurut Creswell 2018, Pencatatan aktivitas kerja secara sistematis memungkinkan peneliti untuk mengidentifikasi pola operasional, inefisiensi, serta peluang perbaikan dalam suatu sistem bisnis.

e. Dokumentasi dan Pelaporan Hasil

Setelah implementasi, dilakukan dokumentasi terhadap hasil peralihan sistem, termasuk manfaat yang diperoleh seperti peningkatan kecepatan proses, pengurangan kesalahan input, dan kemudahan akses data secara real-time.

Hasil dan Pembahasan

Menurut Monk & Wagner, 2013, *Enterprise Resource Planning* (ERP) memungkinkan perusahaan untuk meningkatkan efisiensi, mengurangi kesalahan pencatatan, serta memberikan visibilitas real-time dalam pengelolaan rantai pasok. Menurut Kumar et al., 2020, Sistem manual dalam manajemen *purchase order* dapat menyebabkan keterlambatan operasional, ketidaktepatan data, dan meningkatkan risiko kehilangan informasi penting. Digitalisasi bisa meningkatkan efisiensi dan menurunkan human eror diharapkan pula dapat mengurangi biaya operasional perusahaan. Otomatisasi dalam proses pembelian dan pengadaan barang akan dapat meningkatkan responsibilitas perusahaan.

Proses Pengerjaan Purchase Order Secara Manual

a. Pembuatan *Purchased Order* (PO)

Dalam sistem pengadaan barang yang masih menggunakan metode manual, proses *Purchase Order* (PO) dilakukan secara administratif dengan pencatatan manual dan persetujuan tertulis. Proses ini diawali dengan penerimaan *Purchase Request* (PR) dari user atau departemen terkait yang membutuhkan barang atau bahan tertentu untuk operasional perusahaan. PR yang diajukan berisi rincian barang yang dibutuhkan, jumlah, serta spesifikasi yang diinginkan.

Setelah PR diterima, tim purchasing akan menganalisis kebutuhan pembelian dan memilih supplier berdasarkan harga, kualitas, dan ketersediaan barang. Pemilihan supplier dilakukan secara manual dengan membandingkan

daftar pemasok yang sudah bekerja sama dengan perusahaan atau dengan mencari referensi baru. Jika supplier telah ditentukan, tim *purchasing* kemudian meminta persetujuan PR kepada *General Manager* atau Presiden Direktur sebelum melanjutkan ke tahap pemesanan.

Setelah PR mendapatkan persetujuan, tim *purchasing* akan menghubungi supplier secara langsung melalui telepon, email, atau pertemuan untuk meminta penawaran harga (*quotation*). Dalam sistem manual, proses ini sering memakan waktu karena harus menunggu respons dari supplier, membandingkan harga, serta melakukan negosiasi tanpa adanya sistem otomatis yang mempercepat proses seleksi.

Jika harga dan ketentuan telah disepakati, tim *purchasing* akan membuat PO secara manual, baik dengan menuliskannya di formulir cetak atau mengetiknya dalam spreadsheet seperti Microsoft Excel. Langkah-langkah pembuatan PO manual meliputi:

1. Mengisi formulir PO secara tertulis atau mengetiknya di Excel, mencantumkan detail seperti nama barang, jumlah, harga, serta informasi supplier.
2. Mencetak PO dan meminta tanda tangan persetujuan dari General Manager atau Presiden Direktur sebagai bentuk otorisasi resmi.
3. Menggandakan dokumen PO untuk arsip internal dan untuk dikirimkan kepada supplier melalui email atau secara fisik.

Setelah PO diterima oleh supplier, pihak supplier akan memproses pesanan dan mengatur pengiriman barang sesuai kesepakatan. Pada tahap ini, supplier akan menyusun dokumen Surat Jalan yang berisi informasi tentang barang yang dikirim, jumlah, serta nomor PO terkait. Surat jalan ini berfungsi sebagai bukti bahwa barang telah dikirim dan akan digunakan oleh tim gudang perusahaan untuk melakukan pengecekan saat barang tiba.

Ketika barang sampai di perusahaan, tim gudang akan mencocokkan isi surat jalan dengan PO dan faktur pembelian untuk memastikan kesesuaian pesanan. Jika terjadi ketidaksesuaian dalam jumlah, spesifikasi, atau kondisi barang, tim *purchasing* akan segera melakukan konfirmasi kepada supplier untuk penyelesaian lebih lanjut, seperti penggantian barang atau penyesuaian harga.

Dalam sistem manual, semua dokumen seperti *Purchase Order* (PO), surat jalan, faktur pembelian, dan dokumen pendukung lainnya harus disimpan secara fisik dalam arsip perusahaan. Keterbatasan sistem ini sering kali menyebabkan kesulitan dalam pelacakan dokumen, memakan waktu lebih lama dalam pencatatan, serta meningkatkan risiko kesalahan administrasi.

SECURITY RISK: Microsoft has blocked access from running because the source of this file is untrusted. Learn More

No	Item	Material Code	材料コード	材料入荷数量	生産使用数量	実績	Supplier	
58	SPCC 0.5x27	M13010		294.00			HANWA	STAMPING
59	BJDC-SR 1.0x300C	M13012		1,629.00			USC	STAMPING
60	BJDC-SR 1.0x300	M13013		1,778.00			USC	STAMPING
61	SPCC-SD 1.0x38						INDOMETAL	STAMPING
62	SPCC T 1.2 x w 32 x C	M13015		504.00			USC	STAMPING
63	SPCC-SD T 1.2 X w20 (125) x C	M13017		1,059.40				STAMPING
64	SPCC 1.2x32	M13018		2,399.00			USC	STAMPING
65	SPCC-SD 1.2x45	M13019					USC	STAMPING
66	SPCC 1.2 X 60 MM	M13020		351.58			USC	STAMPING
67	SPCC T 1.0 X w 32 x C	M13022		30.00	1,279.00		USC	STAMPING
68	SPCC-SD 1.0x34	M13014		585.00			INDOMETAL	STAMPING

b. Tag Inventory

Dalam sistem manual, tag inventory digunakan untuk mencatat stok barang yang masuk dan keluar dari gudang. Setiap barang diberi tag fisik yang berisi informasi tentang kode material, nama produk, jumlah yang tersedia, serta lokasi penyimpanan di gudang. Tim *warehouse* bertanggung jawab untuk memperbarui tag inventory secara berkala dengan mencatat perubahan stok secara manual dalam buku catatan atau *spreadsheet*. Proses ini sering kali memakan waktu lebih lama dan memiliki risiko kesalahan pencatatan yang lebih tinggi dibandingkan sistem digital.

c. Purchase Amount

Setelah proses PO selesai dan barang diterima, perusahaan perlu melakukan pelaporan *Purchase Amount* untuk mencatat total pembelian dalam periode tertentu. Dalam sistem manual, laporan ini dibuat dengan cara:

- 1) Mengumpulkan semua PO dan faktur pembelian yang telah disetujui
- 2) Menghitung total pembelian berdasarkan *supplier*, jumlah barang, dan harga satuan
- 3) Menyusun laporan secara manual dalam format Excel atau dokumen tertulis

Pelaporan ini digunakan untuk evaluasi anggaran, analisis pengeluaran, serta pengambilan keputusan dalam pembelian selanjutnya. Namun, karena dilakukan secara manual, proses pelaporan ini memakan waktu lebih lama dan rentan terhadap kesalahan pencatatan, terutama jika terdapat dokumen yang hilang atau belum diperbarui.

NO	GENERAL						
	SUPPLIER	ITEM	HARGA	QTY	Uom	Selisih	Efisiensi
1.	CV. BINA SARANA WANDANA	Sarung Tangan Sensi Glove Biru (M)	87.000			8.000	560.000
	CV. BINA SARANA WANDANA		79.000	70	Box		
2.	CV. BINA SARANA WANDANA	Sepatu Safety Kings KWD 207X	525.000			40.000	880.000
	CV. BINA SARANA WANDANA		485.000	22	Set		
3.	CV. BINA SARANA WANDANA	Sepatu PX Style 179P Size: 38	180.000			45.000	720.000
	CV. BINA SARANA WANDANA		135.000	16	Set		
4.	CV. BINA SARANA WANDANA	Sarung Tangan Comet Hitam M	15.500			3.000	180.000
	CV. BINA SARANA WANDANA		12.500	60	Set		
5.	PT TELUK MARI INDONESIA	Counter	8.917.500			217.500	217.500
			8.700.000	1	Unit		
6.	CV. BINA SARANA WANDANA	Plastik Packing	35.000			500	150.000
			34.500	300	Kg		
TOTAL EFISIENSI							Rp 2.340.000

Proses Pengerjaan Purchase Order Menggunakan Sistem Enterprise Resource Planning ERP

a. Proses Pembuatan Purchase Order

Dalam pengelolaan *Purchase Order* (PO) Subkon, perusahaan harus memastikan bahwa setiap transaksi berjalan secara sistematis dan sesuai dengan kebutuhan operasional. Proses ini diawali dengan pembuatan rekap data pemasukan barang (data in) dari masing-masing supplier yang telah diinput sebelumnya. Rekap ini menjadi dasar dalam menentukan jumlah pesanan yang akan dibuat untuk periode tertentu.

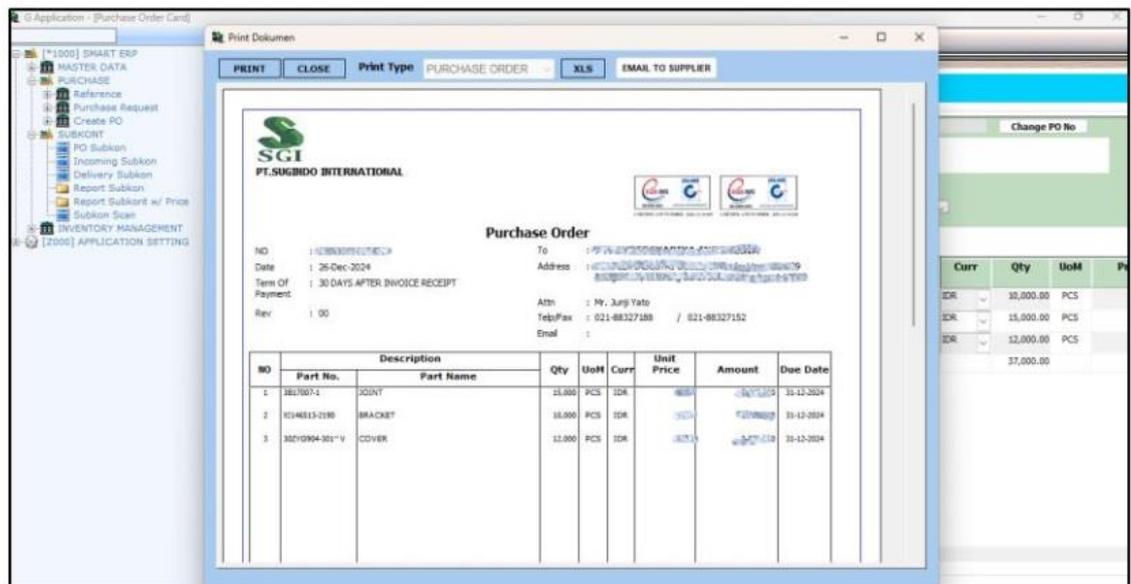
Setelah data in terkumpul, tim purchasing melakukan koordinasi dengan *Staff Warehouse* dan *Supplier* guna memastikan akurasi data serta ketersediaan barang yang dibutuhkan. Dari hasil koordinasi ini, tim purchasing kemudian membuat *Purchase Request* (PR) berdasarkan data yang telah diverifikasi. PR yang dibuat harus mencantumkan informasi lengkap, seperti nama part, kuantitas, total harga, serta keterangan supplier untuk memastikan kejelasan transaksi.

Pembuatan PR dilakukan berdasarkan item dan jumlah barang dari masing-masing supplier, kemudian diajukan untuk persetujuan dari *Manager* dan *General Manager*. Persetujuan ini penting untuk memastikan bahwa pesanan sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan sudah melewati evaluasi keuangan serta operasional.

Setelah PR mendapatkan persetujuan, tahap selanjutnya adalah pembuatan *Purchase Order* (PO) melalui sistem ERP. Proses ini mencakup langkah-langkah berikut:



- 1) Membuka sistem ERP, lalu memilih menu "*Purchase*" dan membuat PO baru sesuai dengan kategori pembelian.
- 2) Memilih supplier yang telah ditentukan dan menginput informasi transaksi ke dalam sistem.
- 3) Memilih request department sesuai dengan PR yang telah disetujui.
- 4) Mengisi bagian *sign name* dengan nama *General Manager* sebagai bentuk otorisasi pemesanan.
- 5) Menambahkan item yang ingin dibeli, memastikan jumlah barang (*quantity*) dan perkiraan waktu kedatangan (ETA) sudah sesuai dengan PR.
- 6) Menyimpan dan mencetak PO untuk keperluan dokumentasi serta proses *approval* berikutnya.



b) Tag Inventory

Dengan sistem ERP, perusahaan dapat dengan mudah melacak persediaan barang melalui fitur *Tag Inventory*. Setiap barang yang masuk akan diberikan kode tag yang mencantumkan informasi tentang nama material, jumlah, dan status stok. Hal ini memudahkan tim *purchasing* dalam mengidentifikasi barang yang tersedia, mempercepat pencarian data stok, serta memastikan ketepatan jumlah barang dalam proses pemesanan dan penerimaan.

Tag Inventory Material			
Year	2024	Month	12
Date	30		
Labe No.	Z_ 137		
Tag Inventory Material			
Year	2024	Month	12
Date	30		
Labe No.	Z_ 137		
Material Code	: M11003		
Material Name	: C7025R-TM03		
Material Spec	: 0.4 x 14		
Quantity Material	: Full _____ Kg, Not Ful_____ Kg		
Quantity Packing	: Full ___Bag/Coil, Not Ful___Bag/Coil		
Material Status	: Ok Pending		
Area	: Production Warehouse		
Executor Inventory		Participation	

c) Purchase Amount

Setelah proses PO selesai dan barang diterima, sistem ERP memungkinkan perusahaan untuk membuat laporan *Purchase Amount* secara otomatis. Laporan ini berisi total pembelian dalam periode tertentu, mencakup rincian transaksi berdasarkan *supplier*, jumlah barang yang dibeli, harga satuan, serta nilai total pembelian. Pelaporan ini sangat berguna untuk :

- 1) Mengevaluasi pengeluaran perusahaan dalam pengadaan barang
- 2) Menjadi dasar dalam pengambilan keputusan untuk efisiensi biaya
- 3) Memastikan kesesuaian anggaran dengan realisasi pembelian

Dengan digitalisasi proses PO menggunakan sistem ERP, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi, akurasi, dan transparansi dalam pengelolaan pengadaan barang. Sistem ini tidak hanya mempercepat proses

persetujuan dan pemantauan PO, tetapi juga mempermudah manajemen stok melalui *Tag Inventory*, mengoptimalkan negosiasi harga, serta mempercepat pembuatan laporan *Purchase Amount* yang akurat dan *real-time*.

DESEMBER 2024						
TGL	NO PO	Nama Supplier	Nama Item	QTY	UOM	MOQ
13-Nov-2024	SGI-M240110325	PT. DAE BAEK	ZHG507-301 LEVER	74,000.00	Pcs	10,000
5-Sep-2024	SGI-M240090253	OHGITANI CO., LTD	C1100R-1/2H 0.64x42	182.10	Kg	200
5-Sep-2024	SGI-M240090253	OHGITANI CO., LTD	C1100R-1/2H 0.64x49	196.80	Kg	200
5-Sep-2024	SGI-M240090253	OHGITANI CO., LTD	C1100R-1/2H 0.64x40	241.20	Kg	200
15-Oct-2024	SGI-M240100298	TANAKA KIKINZOKU	CONTACT TAPE MOV 1.10X0.95	3.00	Kg	3
15-Jul-2024	SGI-M240070202	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C1100R-1/2H Ag 0.64x37	335.60	Kg	500
11-Sep-2024	SGI-M240090263	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C2801R-1/2H 0.50x25	1,051.80	Kg	500
11-Sep-2024	SGI-M240090264	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C1100R-1/2H Ag 0.50x24	238.10	Kg	500
9-Aug-2024	SGI-M240080220	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C1100R-1/2H Ag 0.50x24	278.30	Kg	500
9-Aug-2024	SGI-M240080220	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C2680R-1/2H Ag1 0.50x18	451.80	Kg	500
11-Sep-2024	SGI-M240090264	PT. FURUKAWA ELECTRIC INDONESIA	C1100R-1/2H Ag1 0.50x15	307.70	Kg	500
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	C2680R-1/2H 0.5x20	111.60	Kg	50
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	C2680R-1/2H 0.5x16	90.00	Kg	130
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	MSP1R-EH Ag 2 way 0.64x49	710.90	Kg	1,500
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	C2600R 0.64 X 36MM	433.70	Kg	1,500
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	C7521R-1/2H 0.35x16.5	58.80	Kg	250
13-Nov-2024	SGI-M240110322	PT. KOYO MARKETING and PROCESSING INDONESIA	MSP1R-EH Ag 2 way 0.64x49	2,088.10	Kg	1,500
7-Nov-2024	SGI-M240110310	PT. SANEN KIZAI INDONESIA	C2600R 0.6x81	9,133.20	Kg	1,000

SIMPULAN

Pengelolaan *Purchased Order* (PO) subkon secara manual menimbulkan sejumlah masalah, seperti tingginya risiko kesalahan input data dan kurangnya transparansi dalam pengawasan alur pengadaan. Kurangnya efisiensi dalam proses pencatatan dan pengarsipan, tidak adanya transparansi dalam memantau alur pengadaan secara *real-time*. Melalui implementasi sistem ERP perusahaan dapat mengurangi ketergantungan pada sistem manual tersebut. Dengan otomatisasi, proses pengelolaan purchase order menjadi lebih efisien, akurat, dan mudah dipantau *secara real-time*.

Untuk memastikan keberhasilan implementasi, diperlukan pelatihan insentif bagi seluruh pengguna, guna meningkatkan pemahaman dan keterampilan dalam memanfaatkan sistem secara maksimal. Selain itu, monitoring berkala terhadap efektivitas sistem ERP yang telah diterapkan perlu dilakukan untuk mengevaluasi hasil implementasi, mengidentifikasi kelemahan, dan memperbaiki area yang masih kurang, seperti kestabilan sistem atau integrasi dengan perangkat lain.

Ucapan Terima Kasih

Penulis mengucapkan terima kasih kepada PT Sugindo Internasional yang telah memberikan kesempatan serta bersedia usahanya untuk dikelola dan kepada Politeknik Bina Madani terimakasih karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswanya untuk melakukan kegiatan ini, Ucapan terima kasih juga saya sampaikan



kepada tim peneliti dan pihak lain yang terlibat dalam penulisan jurnal ini. Kerja sama dan kontribusi mereka telah memperkaya isi jurnal dan memberikan informasi yang lebih lengkap kepada pembaca. Setiap langkah dan kesimpulan yang dibuat sangat terbukti dan didukung dengan bukti yang kuat, yang menjadikan jurnal ini sebagai sumber referensi yang sangat berharga.

DAFTAR PUSTAKA

Creswell, J. W. (2018). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches*. Sage Publications.

Davenport, T. H. (2018). *The Digitalization of Business Processes and Its Impact on Operational Efficiency*. Harvard Business Review.

Denzin, N. K., & Lincoln, Y. S. (2017). *The Sage Handbook of Qualitative Research*. Sage Publications.

Gunasekaran, A., Subramanian, N., & Ngai, E. W. (2019). *Digital Supply Chain and ERP Integration: Impact on Performance*. *Journal of Business Research*, **94**, 120–135.

Kothari, C. R. (2004). *Research Methodology: Methods and Techniques*. New Age International.

Kumar, S., Anjum, M., & Singh, P. (2020). *Challenges and Opportunities in Manual Procurement Management*. *International Journal of Business and Management*, **15**(3), 45-60.

Monk, E., & Wagner, B. (2013). *Concepts in Enterprise Resource Planning*. Cengage Learning.

Rohimah, A., Fajarwaty, A., & Widjojo, J. (2025). *Pengalihan Pembuatan Purchase Order (PO) Manual Menjadi Sistem ERP Pada PT Sugindo Internasional*. Politeknik Bina Madani.