

ABSTRAK

Transformasi digital dalam lingkungan pendidikan tinggi mendorong kebutuhan akan sistem informasi yang terintegrasi guna meningkatkan efisiensi administrasi. Salah satu tantangan yang dihadapi adalah pengelolaan surat menyurat yang masih dilakukan secara manual dan tersebar dalam beberapa platform. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan merancang sistem pengelolaan surat berbasis *Enterprise Resource Planning* (ERP) menggunakan Odoo pada Laboratorium Fakultas Rekayasa Industri. Metode yang digunakan adalah pendekatan Quickstart dengan tahapan analisis proses bisnis *existing*, analisis *fit and gap*, perancangan proses bisnis yang diharapkan, serta implementasi sistem menggunakan Odoo Studio.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem yang dirancang telah berhasil mengintegrasikan proses permintaan, pengiriman, penandatanganan digital, dan penyimpanan surat secara elektronik. Evaluasi sistem dilakukan melalui *usability testing* dan kuesioner *System Usability Scale* (SUS) kepada pengguna internal dan eksternal. Pengguna eksternal memberikan nilai rata-rata SUS sebesar 83 yang tergolong *acceptable*, sedangkan pengguna internal hanya memberikan skor 38,1 yang tergolong *not acceptable*. Hal ini menunjukkan bahwa meskipun sistem telah mendukung digitalisasi layanan bagi pemohon surat, kebutuhan pengguna internal belum sepenuhnya terpenuhi, terutama dalam hal pembuatan dokumen surat yang masih dilakukan di luar sistem.

Penelitian ini merekomendasikan pengembangan fitur pembuatan dan pengeditan dokumen langsung di dalam Odoo serta peningkatan fleksibilitas sistem melalui migrasi ke versi Odoo *enterprise*. Sistem yang telah dikembangkan memiliki potensi besar dalam mendukung efisiensi administrasi laboratorium, namun memerlukan pengembangan lanjutan untuk mencapai integrasi proses yang lebih menyeluruh.

Kata kunci: Digitalisasi, ERP, Odoo, Pengelolaan Surat, Quickstart, *System Usability Scale* (SUS), *Usability Testing*