

# Blueprint Document



Prepared for Molindo Group  
Version: Draft

## **MOL-PBO-010-020 Project Planning & Maintenance**

### **Author**

Sang Arya Sinatria Kinayung  
Sang.Kinayung@soltius.co.id

*PT. Soltius Indonesia  
APL Tower 42nd Floor, Suite 6  
Jl. Letjen S. Parman Kav. 28  
Jakarta 11470 – Indonesia*

*Phone (62 21) 29345 900  
Fax (62 21) 29345 909*

## PREFACE

### TO BE NOTICED

Text displayed in blue is included to provide guidance to the author and should be adjust or change unto the right context before publishing the document.

Normal font color is black so any guidance written in blue has to be changed unto normal font color (black).

Author is allowed to add section or subsection in this document necessarily but initial content provided need to be kept as minimum.

### DOCUMENT CHANGE CONTROL

Version	Date	Authors	Summary of Change

## Table of Contents

<a href="#"><u>PREFACE</u></a>	2
<a href="#"><u>1 DEFINITION</u></a>	4
<a href="#"><u>2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT</u></a>	4
<a href="#"><u>3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN</u></a>	4
<a href="#"><u>3.1 Naming &amp; Numbering Convention</u></a>	4
<a href="#"><u>3.2 Process Flow</u></a>	5
<a href="#"><u>3.3 Roles &amp; Authorization</u></a>	8
<a href="#"><u>3.4 List of Standard SAP Reports and Forms</u></a>	8
<a href="#"><u>3.5 List Manual Forms</u></a>	8
<a href="#"><u>3 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</u></a>	8
<a href="#"><u>4 DATA CONVERSION REQUIREMENT</u></a>	8
<a href="#"><u>5 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</u></a>	8

## 1 DEFINITION

Project Planning & Maintenance dilakukan untuk merencanakan dan membuat struktur proyek sesuai kebutuhan . Proses ini dilakukan dengan cara membuat Project Definition, WBS ( Work Break Down Structure), Network & Activity serta Component Material(BOM) dan milestone apabila dibutuhkan.

Proses ini dilakukan agar mendapatkan Rancangan Anggaran Biaya proyek yang nantinya akan diajukan untuk proses budgeting di accounting, dan menjadi dasar kerja proyek.

## 2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

1

2

Diharapkan sistem dapat menghitung Rancangan Anggaran Biaya secara otomatis dari component-component material yang diinput dengan cara mengambill data dari bagian procurement dan inventory.

Dapat dilakukan time scheduling proyek per aktivitas serta relasinya dengan aktivitas lainya agar bisa mendapatkan timeline project dengan cara menarik mundur dari tanggal target selesainya proyek.

## 3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

Proses bisnis di Molindo Group mencakup project Cost dan Investment.

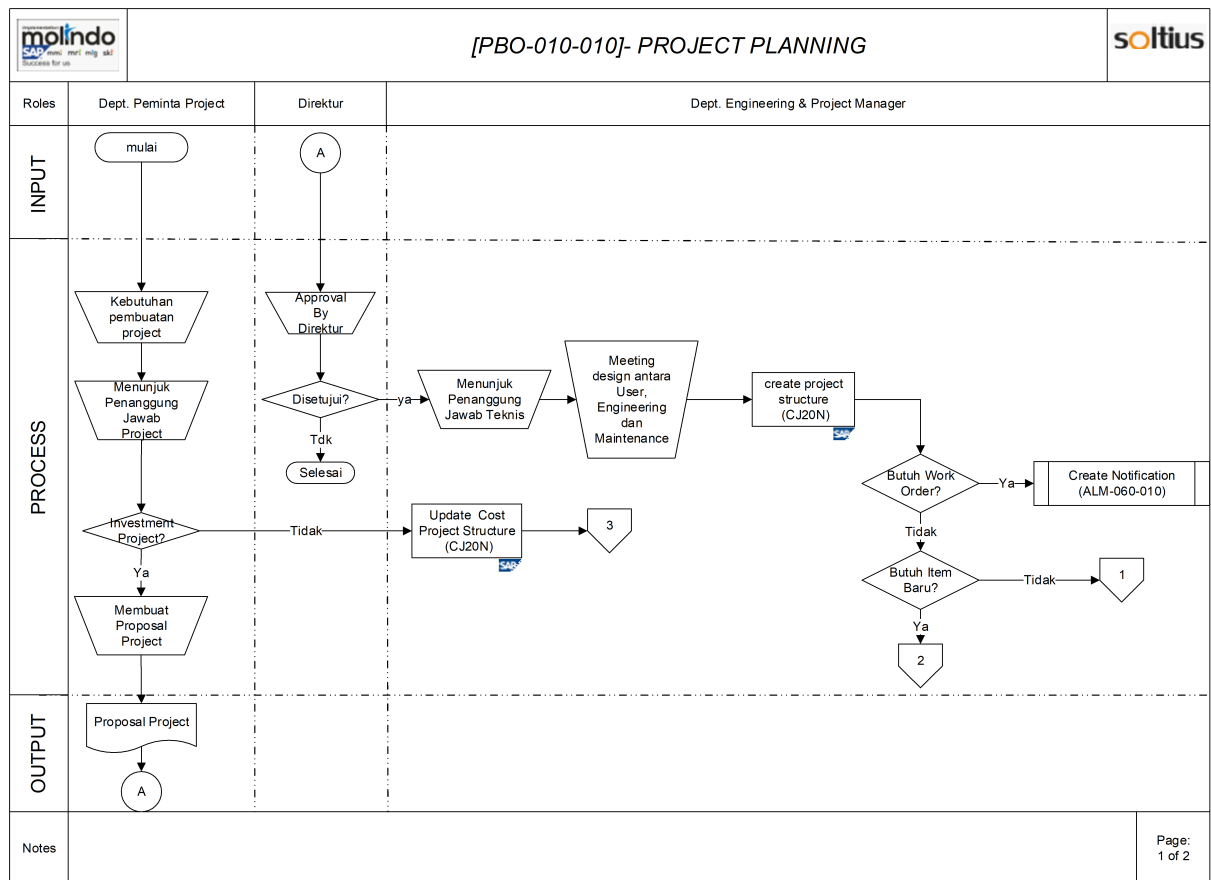
Di mana semua kegiatan tersebut dapat terintegrasi secara langsung dengan bagian logistik dalam hal procurement maupun inventory management di modul Material Management, serta pada bagian Financial and Controlling juga ter integrasi secara langsung terutama pada pengakuan biaya dan pengakuan Asset.

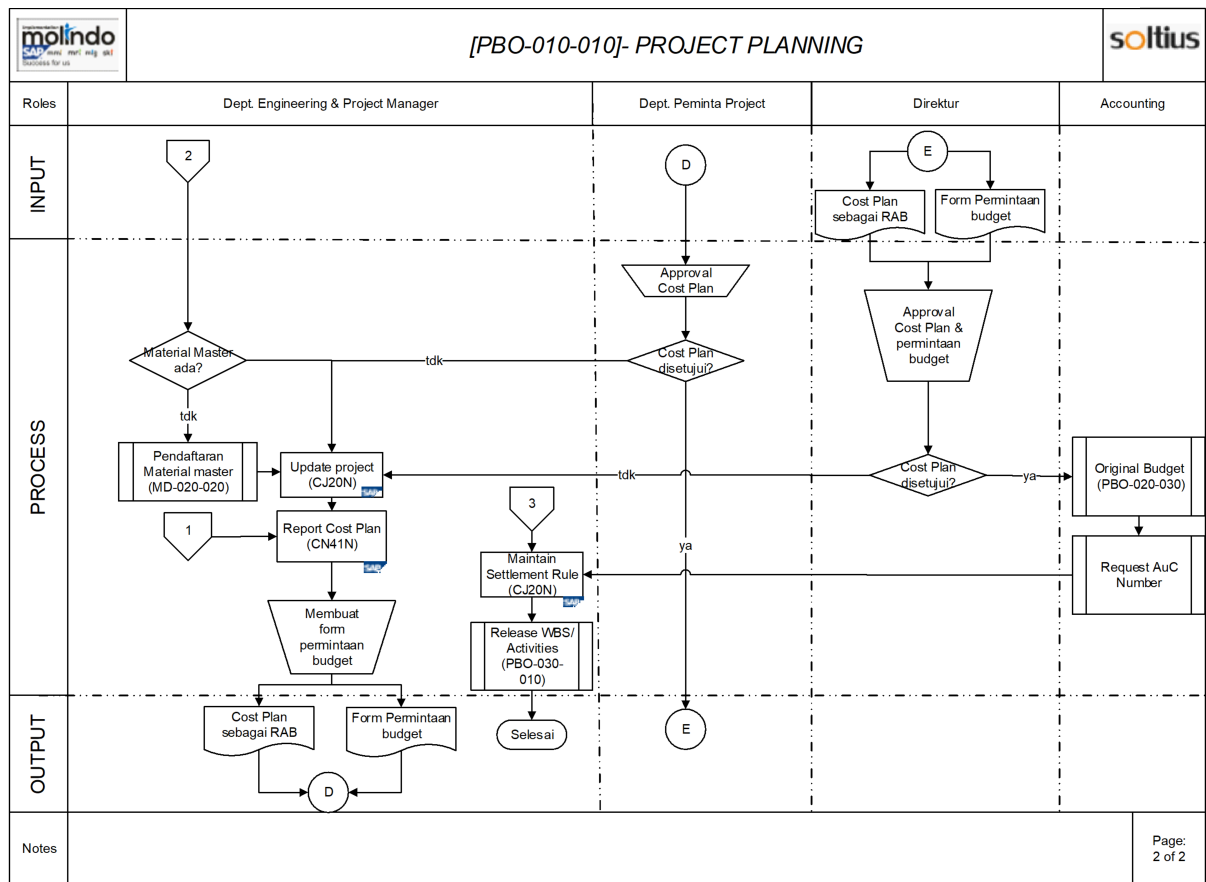
Faktor pendukung lain diantaranya planning cost dan proses budgeting di dalam suatu project menjadi suatu hal yang tidak terpisahkan dalam project di Molindo Group

### 3.1 Naming & Numbering Convention

N/A

## 3.2 Process Flow





No.	Activity	Description
1.	Kebutuhan Pembuatan Project	Permintaan pembuatan Project dapat berasal dari berbagai Bagian/Departement/Direksi yang berada di dalam Molindo group.
2.	Menunjuk Penanggung Jawab Project	Kepala Departemen/Direksi menunjuk Penanggung Jawab Project/Pimpinan Proyek dari departement pemakai.
3.	Update Cost project Structure	Apabila merupakan pekerjaan kecil dari tim teknisi engineering maka tidak diperlukan approval sampai direktur dan budgeting, sehingga hanya menambahkan activit pada project kegiatan dept. Engineering selama setahun.
4.	Membuat Proposal Project	Penanggung Jawab Project/Pimpinan Proyek membuat proposal proyek untuk diajukan ke direksi.
5.	Proposal Project	Proposal Project akan menjadi dasar dari Pimpinan Proyek untuk pengajuan ke direktur.
6.	Approval by Direktur	Direktur akan mereview proposal dan melakukan persetujuan jalanya proyek.
7.	Menunjuk penanggung jawab	Kepala departement engineering akan menunjuk penanggung jawab teknis

	teknis	
8.	Meeting Design antara User, Engineering dan Maintenance	Meeting design dilakukan antara User yang bersangkutan, Team Engineering dan Pihak Maintenance.
9.	Create project structure	Pihak Engineering akan menginput project structure pada SAP sesuai dengan hasil meeting design beserta timeline proyek dan bill of material proyek. Apabila ada pekerjaan diborongkan maka akan langsung create activity external tanpa menunjuk material dan langsung input estimasi value kontrak sehingga tidak perlu pendaftaran material master dan master vendor Akan tetapi apabila akan memakai vendor yang sudah ada maka bisa langsung input PIR(Purchasing Info Record).
10.	Create Notification	Apabila project melibatkan pihak maintenance maka akan dilakukan pembuatan notification yang ditujukan ke pihak maintenance yang nantinya akan dibuat Work Order.
11.	Pendaftaran Material Master	Apabila ada material master yang belum ada di system maka di akan direquestkan pembuatan material master ke bagian master data.
12.	Update Project Structure	Finalisasi project structure serta menambahkan material master dan jasa yang belum masuk.
13.	Report Cost Plan	Setelah Project structure selesai dibuat maka laporan Rancangan Anggaran Biaya dapat diterbitkan.
14.	Membuat Form Permintaan Budget	Berdasarkan RAB yang diterbitkan maka dibuatkan form permintaan budget yang mana nanti jadi dasar pemberian budget di accounting
15.	Approval Cost Plan	Kepala departement peminta akan melakukan review RAB dan melakukan approval.
16.	Update Project	proses update project adalah melakukan perubahan terhadap project baik secara schedule, relationship, assign WBS/activities/material/work center/duration pekerjaan dan segala bentuk perubahan atau proses edit di dalam project.
17.	Approval Cost Plan & Form Permintaan Budget	Direktur akan melakukan review RAB serta form permintaan budget dan kemudian dilakukan approval.
18.	Original Budget	Proses menambahkan original budget oleh departement accounting
19.	Request AuC Number	Pihak Accounting akan melakukan request pembuatan asset number AuC
20.	Maintain Settlement	Setelah mendapatkan no AuC atau cost center maka

	Rule	akan menambahkan settlement rule pada project ke no AuC atau cost center tersebut.
21.	Release WBS Activities	Pihak Dept. Engineering akan melakukan release project tanda project sudah disetujui dan dapat berjalan.

## 21.3 Roles & Authorization

Activity	Roles/Jobs	Remarks
Project Create, Edit, Display	Project Planner	CJ20N

## 21.4 List of Standard SAP Reports and Forms

T-Codes	Description	Roles
CN41N	Project Info System	
CNE5	Progress Analysis	

## 21.5 List Manual Forms

Form Name	Description	Owner
Proposal Proyek	Proposal pengajuan proyek	Project Planner
Rancangan Anggaran Biaya	Form yang digunakan untuk approval RAB yang disertai print out RAB dari SAP	Project Planner
Form Permintaan Budget	Form yang digunakan untuk permintaan penambahan/pengurangan/transfer budget	Accounting



### 3 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT

No	Type	Development Name	Content	Business Needs

Type:

R: Report

I : Interface

C: Conversion

E: Enhancement

F: Form

### 4 DATA CONVERSION REQUIREMENT

N/A

### 5 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

N/A