

# Blueprint Document

soltius



Prepared for [Molindo Group](#)  
Version: [Final](#)

## MOL-PTP-010-030 Reservation

### **Author**

[Robby Senjaya](#)  
[robby.senjaya@soltius.co.id](mailto:robby.senjaya@soltius.co.id)

*PT. Soltius Indonesia  
SOHO Capital lantai 15  
Jl. Letjen S. Parman Kav. 28  
Jakarta 11470 – Indonesia*

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

## DOCUMENT CHANGE CONTROL

Version	Date	Authors	Summary of Change
Final	11.08.2018	Robby Senjaya	Final

## Table of Contents

<u><a href="#">1</a></u>	<u><a href="#">DEFINITION</a></u>	4
<u><a href="#">2</a></u>	<u><a href="#">DESCRIPTION OF REQUIREMENT</a></u>	4
<u><a href="#">3</a></u>	<u><a href="#">DESCRIPTION OF TO BE DESIGN</a></u>	4
<u><a href="#">3.1</a></u>	<u><a href="#">Naming and Number Convention</a></u>	4
<u><a href="#">3.2</a></u>	<u><a href="#">Flow Proses untuk pembuatan Reservation adalah sebagai berikut :</a></u>	5
<u><a href="#">3.3</a></u>	<u><a href="#">Roles &amp; Authorization</a></u>	6
<u><a href="#">3.4</a></u>	<u><a href="#">List of Standard SAP Reports and Forms</a></u>	6
<u><a href="#">3.5</a></u>	<u><a href="#">List Manual Forms</a></u>	6
<u><a href="#">4</a></u>	<u><a href="#">REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</a></u>	6
<u><a href="#">5</a></u>	<u><a href="#">DATA CONVERSION REQUIREMENT</a></u>	7
<u><a href="#">6</a></u>	<u><a href="#">ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</a></u>	7

## 1 DEFINITION

Reservation merupakan dokumen yang digunakan untuk melakukan permintaan material baik untuk consumption maupun transfer dari suatu storage location maupun dari suatu plant.

Di SAP ada dua cara pembuatan dokumen reservation, yaitu:

- **Automatic Creation dari rekomendasi SAP (Proses Material Staging, Maintenance Order, Project Sistem)**, misalnya kebutuhan Raw Material untuk kebutuhan proses produksi, sparepart untuk kebutuhan maintenance mesin produksi, dan sebagainya.
- **Manual Creation**, pembuatan dokumen reservation langsung di-input/dibuat di system oleh user yang membutuhkan dan memiliki otorisasi ke dalam sistem sesuai dengan kebutuhannya, misalnya untuk kebutuhan departemen.

## 2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

1

2

MOLINDO GROUP membutuhkan sebuah proses yang terorganisir dan tercatat untuk proses permintaan konsumsi material dan transfer barang antar storage location atau antar plant.

## 3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

3

Untuk mencatat semua permintaan kebutuhan department dan stock transfer, maka MOLINDO group menggunakan Reservation di SAP. Reservation yang masih outstanding dapat dimonitor dengan report status reservation.

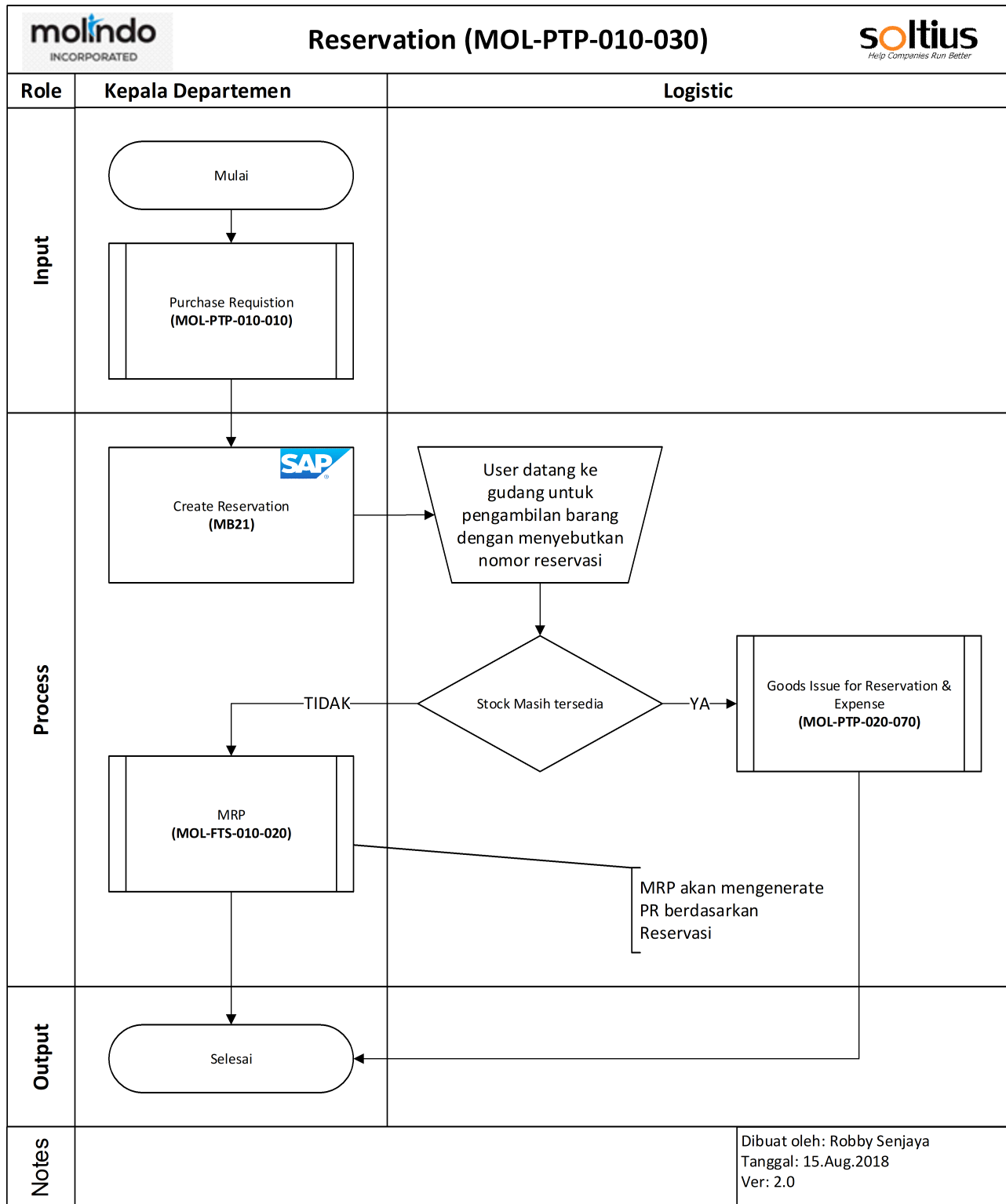
Reservation MOLINDO GROUP akan ditetapkan sebagai berikut:

### 3.1 Naming and Number Convention

- Penomoran dokumen reservasi akan menggunakan penomoran internal SAP, dengan demikian setiap kali dokumen reservasi di simpan maka SAP akan secara otomatis membuat nomor reservasi
- Number range yang digunakan berlaku untuk seluruh company code yang ada dalam satu client
- Number range tidak akan di-reset setiap tahun, dan nomor akan terus berlanjut

- Number range dokumen reservasi terdiri dari **10 (sepuluh) digit nomor yang dimulai dari 0000000000 sampai dengan 9999999999.**

### **3.2 Flow Proses untuk pembuatan Reservation adalah sebagai berikut :**



- Proses dimulai dengan adanya kebutuhan material/barang jadi dari pemohon.
- Kepala departemen akan memproses pembuatan reservasi menggunakan **T.Code MB21**
- Bagian Logistic akan mengecek apakah Reservation tersebut bisa dibuat dengan mengecek apakah stock tersedia.
  - Jika stock tidak tersedia maka bagian purchasing akan menjalankan proses **MRP MOL-FTS-010-020**.

- b. Jika stock tersedia maka akan dilakukan pengeluaran barang dengan proses **Good issue for Reservation & Expense MOL-PTP-020-070**

### b.3 Roles & Authorization

Activity	Roles	Remarks
Create Reservation dan Batal Reservation (MB21)	User/Kepala Departemen	
Delete Reservation (MB22)	User/Kepala Departemen	

### b.4 List of Standard SAP Reports and Forms

T-Code	Description	Roles
MB25	Report List Reservation	

### b.5 List Manual Forms

Form Name	Description	Owner
Form Permintaan Barang	Form yang digunakan user untuk meminta barang ke gudang	All departement

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

N/A

Type:

- R** : Report
- I** : Interface
- C** : Conversion
- E** : Enhancement
- F** : Form

## 5 DATA CONVERSION REQUIREMENT

N/A

**Type:**

M: Master Data

O: Opening Balance

**Source:**

N/A

## 6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

Permintaan barang selama ini hanya dilakukan menggunakan form permintaan barang secara manual, dan tidak di simpan ke dalam system.

Dengan implementasi SAP, maka form permintaan barang harus di-*entry* ke dalam system SAP agar dapat di proses lebih lanjut sebagai dasar pengadaan barang atau pengeluaran barang dari gudang.

--The End--



