

# Blueprint Document



Prepared for Molindo Group  
Version: Final

## **MOL-MD-030-070 Maintenance Work Center**

### **Author**

AL Harry Harlan  
[harry@soltius.net](mailto:harry@soltius.net)

*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 |
|---------|------------|-----------------|-------------------|
| 1.0     | XX.05.2018 | AL Harry Harlan |                   |
|         |            |                 |                   |
|         |            |                 |                   |
|         |            |                 |                   |

## 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>                             | 5 |
| <a href="#"><u>3.2 Process Flow</u></a>  | 5 |
| <a href="#"><u>3.3 Roles &amp; Authorization</u></a>                                     | 6 |
| <a href="#"><u>3.4 List of Standard SAP Reports and Forms</u></a>                        | 6 |
| <a href="#"><u>3.5 List Manual Forms</u></a>   | 6 |
| <a href="#"><u>4 REPORTING, INTERFACE, CONVERSION, ENHANCEMENT, FORM REQUIREMENT</u></a> | 6 |
| <a href="#"><u>5 DATA CONVERSION REQUIREMENT</u></a>                                     | 7 |
| <a href="#"><u>6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)</u></a>                 | 7 |

## 1 DEFINITION

*Work Center* adalah seorang atau sekelompok orang yang akan melakukan/mengeksekusi aktivitas *maintenance*. Setiap *work center* akan memiliki kapasitas sesuai dengan jumlah teknisi di dalam *work center* tersebut dengan mempertimbangkan jam kerja teknisi yang ada didalamnya. Data kapasitas *Work Center* ini penting bagi seorang *Planner* untuk mengecek ketersediaan teknisi ketika merencanakan pelaksanaan aktivitas dalam suatu *work order*. *Work Center* dapat digunakan untuk *capacity planning* (perencanaan jam kerja), *scheduling* (penentuan jadwal *maintenance*) dan penentuan biaya labor dalam suatu *work order*.

Berikut adalah istilah di SAP yang berkaitan dengan *work center*:

- a. **Capacity** adalah ketersediaan dari *work center* dalam melakukan sebuah aktivitas *maintenance*.
- b. **Capacity Planning** adalah aktivitas perencanaan dengan menghitung kapasitas yang tersedia dalam melaksanakan suatu aktivitas *maintenance*. Ketersediaan kapasitas dan formula untuk menghitung kapasitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan suatu aktivitas *maintenance* ditentukan di dalam sebuah *work center*.
- c. **Scheduling** adalah penentuan suatu jadwal aktivitas *maintenance* sesuai dengan ketersediaan *work center*.
- d. **No. Of individual Capacity** adalah jumlah orang dalam suatu *work center*.

## 2 DESCRIPTION OF REQUIREMENT

SAP diharapkan dapat memfasilitasi proses berikut ini melalui *work center*, yaitu:

1. Pengelompokan teknisi berdasarkan area kerja, keahlian atau *job description*.
2. Pencatatan aktivitas *maintenance* yang dikerjakan oleh teknisi yang sesuai dengan area kerja, keahlian atau *job description* masing-masing.
3. Penjadwalan aktivitas *maintenance* sesuai dengan ketersediaan teknisi.

## 3 DESCRIPTION OF TO BE DESIGN

### 1

#### 1.1

#### 1.2

*Work Center* di MOLINDO GROUP akan digunakan untuk mencatat kelompok teknisi berdasarkan area kerja di plant masing-masing.

Struktur data *Work Center* yang akan digunakan di MOLINDO GROUP adalah:

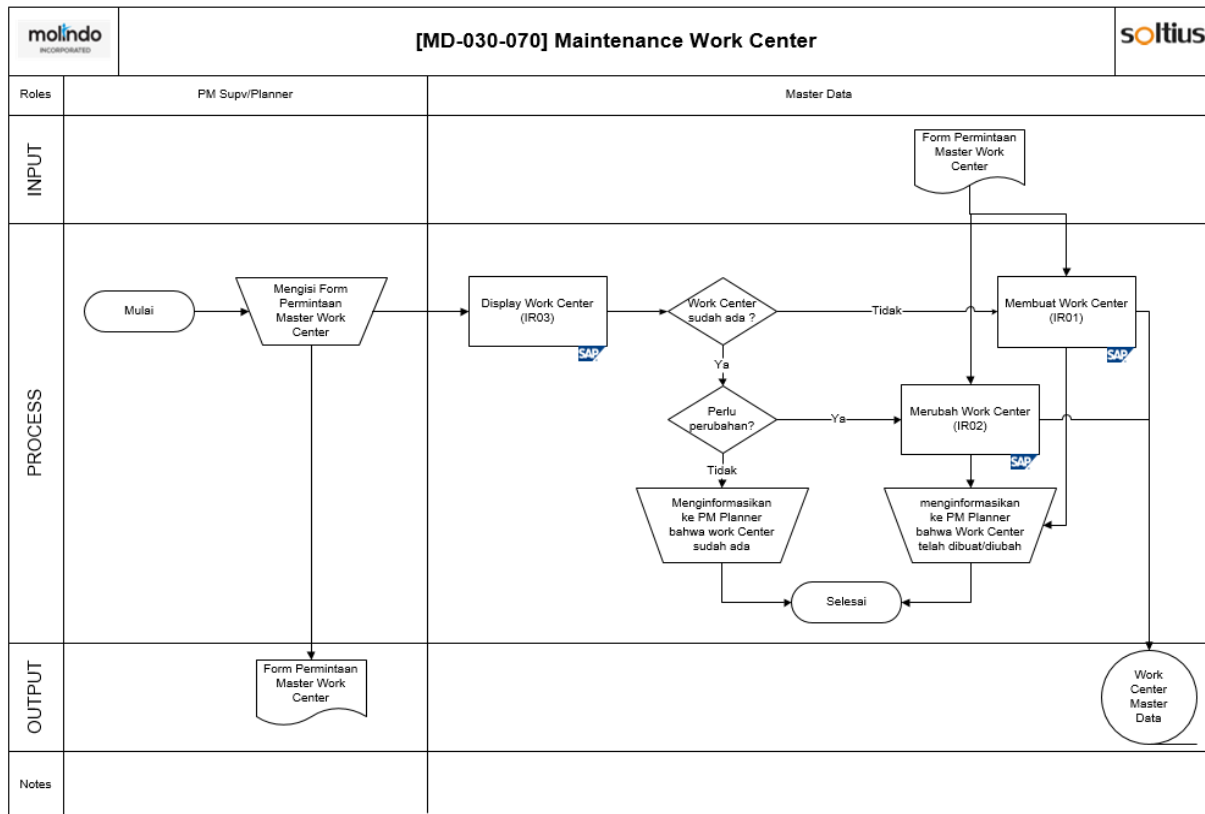
- a. *Work Center Category*, adalah kategori yang membedakan *work center* berdasarkan penggunaannya (misalnya kategori untuk *maintenance work center* dan *production work center*). Untuk modul *plant maintenance*, *work center category* yang digunakan adalah **0005 (Plant maintenance)**.
- b. *Person Responsible*, adalah seorang atau sekumpulan orang yang bertanggung jawab untuk pengaturan aktivitas *work center* dilapangan.
- c. *Capacity Category* adalah kategori untuk menentukan apakah *work center* tersebut adalah mesin atau orang. Untuk modul *Plant Maintenance*, *capacity category* yang digunakan adalah **002 (Person)**.
- d. *Cost Center* adalah unit organisasi di dalam Controlling Area yang digunakan untuk alokasi biaya dari *work center*.

## d.1 Naming & Numbering Convention

Penomoran *maintenance work center* di PT MOLINDO GROUP adalah sebagai berikut:

| Work Center Category | Format   |
|----------------------|--|
| 0005                 | External Number (alphanumeric)<br>NNXXXX (6 digit) |

## d.2 Process Flow



Dibawah ini penjelasan secara umum mengenai aliran proses untuk master data *Work Center*:

1. PM Planner mengidentifikasi kebutuhan pembuatan baru atau mengubah suatu Work Center dengan mengisi Form Permintaan Master *Work Center* dan harus mendapat persetujuan (approval) dari atasan.
2. PM Planner mengirimkan Form Permintaan Master *Work Center* kepada Tim Master Data.
3. Tim Master data menerima Form Permintaan Master *Work Center* yang diberikan oleh PM Planner.
4. Tim Master data akan menampilkan master data *Work Center* dalam sistem (IR03) sesuai dengan Form Permintaan Master *Work Center* yang diterima dari PM Planner. Tim Master Data akan melakukan pemeriksaan apakah master data *Work Center* sudah ada atau belum pada sistem.
5. Jika master data belum ada dalam sistem, maka Tim Master Data akan membuat master data baru melalui sistem (IR01). Setelah selesai, Tim Master Data akan memberikan informasi kepada Requestor bahwa master data baru sudah dibuat.
6. Jika Tim Master data menemukan data sesuai dengan Form Master Data Work Center yang diberikan oleh PM Planner, maka Tim Master Data melakukan pemeriksaan apakah perlu dilakukan perubahan master data.
7. Jika perlu melakukan perubahan master data, maka Tim Master Data akan melakukan perubahan master data melalui sistem (IR02). Setelah selesai, Tim Master Data akan memberikan informasi kepada PM Planner bahwa master data sudah diubah.

8. Jika tidak perlu melakukan perubahan master data, maka Tim Master Data akan memberikan informasi kepada PM Planner bahwa master data sudah ada dan tidak dilakukan perubahan data.

## 8.3 Roles & Authorization

| Activity             | Roles/Jobs                  | Tcode |
|----------------------|-----------------------------|-------|
| Membuat Work Center  | Tim Master Data             | IR01  |
| Mengubah Work Center | Tim Master Data             | IR02  |
| Display Work Center  | Tim Master Data, PM Planner | IR03  |

## 8.4 List of Standard SAP Reports and Forms

| TCode | Description              | Roles                       |
|-------|--------------------------|-----------------------------|
| CR05  | Display Work Center List | Tim Master Data, PM Planner |

## 8.5 List Manual Forms

| Form Name                                 | Description  | Owner                       |
|---|--|-----------------------------|
| Form Permintaan Master <i>Work Center</i> | Form ini digunakan untuk menambahkan, merubah, dan menon-aktifkan master data <i>Work Center</i> di dalam sistem SAP | Tim Master data, PM Planner |

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

| No | Type | Development Name | Content | Business Needs |
|----|------|------------------|---------|----------------|
|    |      |                  |         |                |
|    |      |                  |         |                |

Type:

R: Report

I : Interface

C: Conversion

E: Enhancement

F: Form

## 5 DATA CONVERSION REQUIREMENT

| No | Type | Name               | Source | Estimated Volume | Entity |
|----|------|--------------------|--------|------------------|--------|
| 1  | M    | <i>Work Center</i> | Manual | 10               |        |

Type:

M: Master Data  
O: Opening Balance

**Source:**

Manual or Other system (put system name)

**Entity:**

HO, RO, DC, BU

## 6 ORGANIZATION IMPACT (Change Management Related)

Terdapat role baru yaitu Tim Master Data untuk mengelola permintaan baru atau update master data.