User Manual

Integrate Your Business Process with



PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena dengan karunia-NYA rencana pembuatan Aplikasi B-SmartS ini dapat diwujudkan dan diharapkan aplikasi ini dapat bermanfaat guna mendukung pekerjaan user.

Bi-SmartS adalah nama ERP (*Enterprise Resource Planning*) yang dimiliki oleh PT. Bukaka Teknik Utama Balikpapan Branch, Bi-SmartS yang merupakan akronim dari Bukaka Integrated Smart System yang berperan mengintegrasikan dan mengotomatisasikan proses bisnis yang berhubungan dengan aspek produksi maupun distribusi. Yang mencakup sebagian besar pekerjaan yang membutuhkan koordinasi secara cepat dengan pekerjaan lain.

ERP adalah sebuah sistem informasi perusahaan yang dirancang untuk mengkoordinasikan, mengintegrasikan dan mengotomasikan semua proses bisnis, sumber daya, informasi dan aktivitas yang diperlukan untuk proses bisnis di perusahaan yang bersangkutan. Sistem ERP didasarkan pada database pada umumnya dan rancangan perangkat lunak Modular. ERP merupakan software yang mengintegrasikan semua departemen dan fungsi suatu perusahaan ke dalam satu sistem komputer yang dapat melayani semua kebutuhan perusahaan, balk dan departemen penjualan, HRD, produksi atau keuangan dan proyek.

Syarat terpenting dan sistem ERP adalah Integrasi. Integrasi yang dimaksud adalah menggabungkan berbagai kebutuhan pada satu software dalam satu *logical database*, sehingga memudahkan semua departemen berbagi informasi dan berkomunikasi. Database yang ada dapat mengijinkan setiap departemen dalam perusahaan untuk menyimpan dan mengambil informasi secara realtime. Informasi tersebut harus dapat dipercaya, dapat diakses dan mudah disebarluaskan. Rancangan perangkat lunak modular harus berarti bahwa sebuah bisnis dapat memilih modul-modul yang diperlukan, dikombinasikan dan disesuaikan dan vendor yang berbeda, dan dapat menambahkan modul baru untuk meningkatkan unjuk kerja bisnis.

Buku panduan Aplikasi Bi-SmartS ini merupakan sarana untuk memberikan petunjuk dan keterangan secara lengkap dalam bentuk buku yang setiap saat dapat

menjadi panduan yang praktis untuk para pengguna Bi-SmartS. Adapun Program Bi-SmartS ini terbagi dalam beberapa bagian untuk per departemen yang terdiri dari :

1. Top Management

- a. Approval CRF
- b. Budget & Cost

2. Marketing

- a. Project Handling
- b. Marketing

3. Commercial

- a. Project Handling
- b. CRF & Production Code

4. QA/QC

- a. Project Handling
- b. Certificate Products

5. HSE

Project Handling

6. Engineering

Project Handling

7. Procurement

- a. Project Handling
- b. Vendor
- c. Purchase Order (PO)
- d. Materials
- e. Terms of Payment
- f. Shipment Terms
- g. Shipment Location

8. PPIC

- a. Project Handling
- b. Tools & Equipment Status
- c. Certificate Products
- d. Materials
- e. Material / Service Request (M / S R)
- f. Packing List
- g. Delivery Order (DO)
- h. Receiving Goods (BTB)
- i. Store Room Requisition (BPB)
- j. Return Goods (BBK)

9. Fabrication

- a. Project Handling
- b. Daily Report
- c. Manpower Allocation

10. HRD/GAFF

- a. Project Handling
- b. Phone Book
- c. Recruitment
- d. Employee
- e. Absence

11. Finance

Project Handling

12. Maintenance

- a. Project Handling
- b. Tools of Equipment Status
- c. Stock of Item

13. IT

Project Handling

14. Project

- a. Project Handling
- b. Progress Workshop
- c. Weekly Progress Report (WPR)
- d. Shipping Instruction (SI)

15. MR / DCC

- a. Project Handling
- b. Outgoing Mail
- c. Minutes of Meeting (MOM)
- d. SOP WI & Form
- e. Initial and Email

Harapan kami buku manual ini dapat memudahkan para user dalam menggunakan aplikasi Bi-SmartS. Dalam kesempatan ini tak lupa kami selaku Tim IT – ERP mengucapkan terima kasih atas dukungan dan saran dari semua pihak, sehingga aplikasi beserta *manual book*-nya dapat berguna dengan baik.

Balikpapan, Agustus 2014

ERP Team

DAFTAR ISI

Pe	ngantar	2
Da	ıftar Isi	5
Ва	agian I : Langkah Awal	6
1.	Kebutuhan Aplikasi	6
2.	Memulai Aplikasi	6
3.	Menu Header	7
4.	Menu Utama	10
Ba	agian II: <i>Workflow</i>	18
6.	Commercial	18
	6.1. Cost Time Resources (CTR)	18
	6.2. CRF & Production Code	26

Bagian I

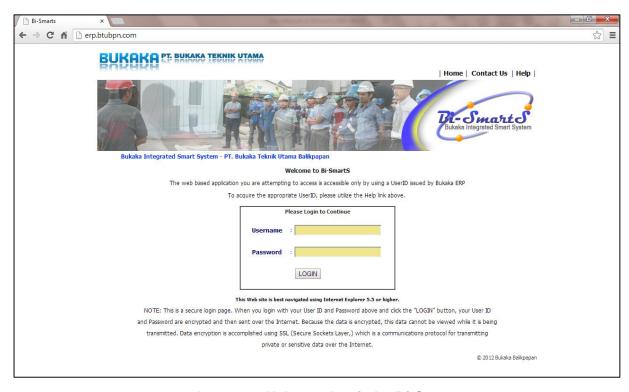
Langkah Awal

1. Kebutuhan Aplikasi

Bi-SmartS dapat berjalan dengan baik pada Mozilla Firefox 15.0 ke atas, terinstal plugin Flash Player dan Acrobat Reader untuk membaca file yang di*upload*. Apabila terdapat aplikasi Internet Download Manager (IDM), maka file-file upload tidak dapat dibaca langsung di halaman web, melainkan secara otomatis ter*download* dengan IDM.

2. Memulai Aplikasi

Ketik URL pada *address bar* alamat Bi-SmartS : <u>www.erp.btubpn.com</u>, kemudian Anda diminta Login terlebih dahulu.



Gambar 2.2.1. Halaman Login ke Bi-Smarts

Setelah berhasil login dengan input *username* dan *password* yang valid, kemudian tampil halaman home Bi-SmartS (gambar 2.2.2.) berisi menu-menu utama pada bagian tengah, dan menu pada navigasi kiri yang terdiri dari nama-nama departemen di PT. Bukaka Teknik Utama Balikpapan. Menu tiap departemen ini digunakan untuk masing-masing departemen dalam mengakses pekerjaannya.



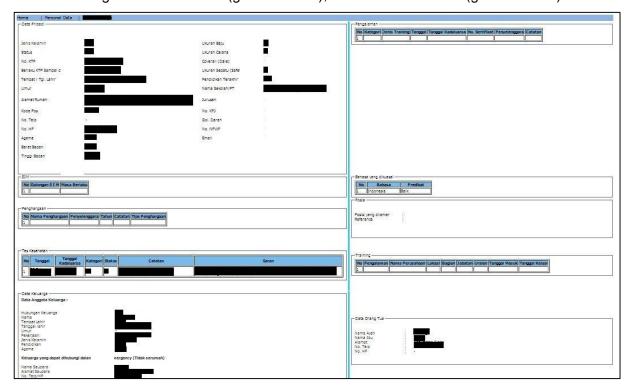
Gambar 2.2.2. Halaman Utama Bi-Smarts

3. Menu Header

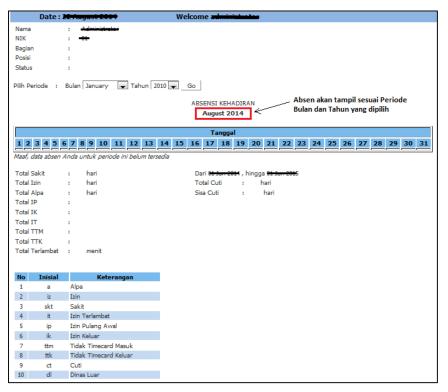
Pada header berisi menu **Username** yang login, **Contact Us** dan **Logout**. Fungsi dari menu-menu tersebut adalah sebagai berikut :

a. Username

Username pada halaman utama atau home adalah untuk mengakses hal-hal yang berkaitan dengan Personal Data (gambar 2.2.3), Absence and Leave (gambar 2.2.4).



Gambar 2.2.3. Halaman Personal Data pada Username



Gambar 2.2.4. Halaman Absence and Leave pada Username

b. Contact Us

Contact Us pada halaman Home Bi-SmartS berfungsi untuk memberi Saran, Kritik, atau Pertanyaan berkenaan dengan Aplikasi Bi-SmartS (gambar 2.2.5 dan tabel 2.2.1).



Gambar 2.2.5. Halaman Contact Us

Tabel 2.2.1. Keterangan Pengisian Contact Us

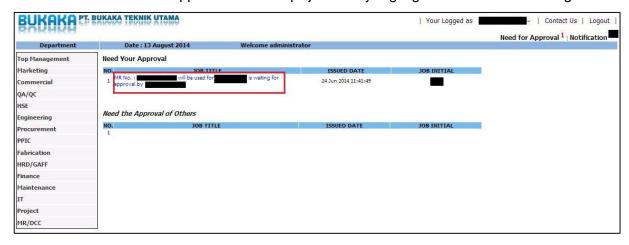
No.	Nama Field	Keterangan
1	Name	Nama lengkap dari user
2	Email / Phone Number	Email atau nomor telepon dari user
3	Type Of Comment	Ada 3 jenis komentar, yaitu : <i>information</i> (informasi), suggestion (saran), dan complaints (keluhan)
4	Comment	Informasi / saran / keluhan anda

c. Log Out

Log Out adalah link untuk keluar dari aplikasi Bi-Smarts ©

d. Need for Approval

Menu header Need for Approval akan tampil jika user yang login adalah branchmanager.



Gambar 2.2.6. Halaman Need for Approval

Pada Job Title terdapat link yang berguna untuk menuju ke halaman approval tergantung pekerjaan yang bersangkutan.

e. Notification

Notification atau pemberitahuan adalah pemberitahuan untuk setiap user sesuai yang login berisi notifikasi/pemberitahuan berkaitan dengan pekerjaannya. Notification dibagi menjadi 2 jenis, yaitu Action dan Information. Action adalah pemberitahuan yang berhubungan dengan pekerjaan masing-masing dan dapat langsung diakses, sedangkan Information adalah pemberitahuan yang tidak perlu dikerjakan atau hanya informasi untuk yang bersangkutan. Pada halaman notif (gambar 2.2.7), tanda silang " X " digunakan untuk menghilangkan atau remove notif yang sudah dilihat dan sekiranya tidak diperlukan lagi. Oleh karena itu, terdapat menu **Old Notification** berfungsi untuk melihat pemberitahuan yang sudah lama atau telah diremove tersebut.



Gambar 2.2.7. Halaman Notification

4. Menu Utama

Menu utama adalah menu-menu yang terdapat pada halaman home setelah user berhasil login. Menu tersebut diletakkan di halaman utama agar semua user dapat mengakses.

a. Vision & Mission

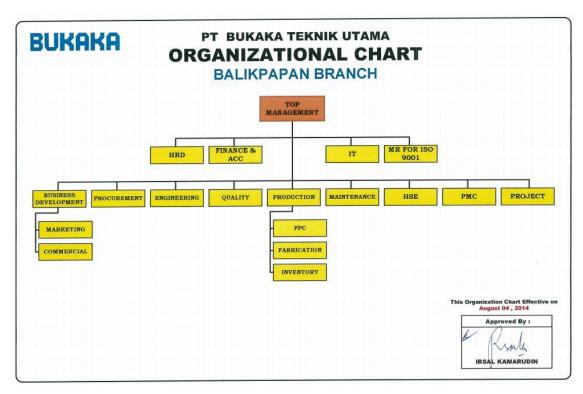
Vision & Mission berisi Visi dan Misi PT. Bukaka Teknik Utama beserta Kebijakan yang berlaku seperti : Quality Policy, HSE Policy, Drugs and Alcohol Policy, Driving Policy.



Gambar 2.2.8. Halaman Vission & Mission

b. Organization Chart

Organization Chart merupakan struktur organisasi (STO) yang efektif berlaku di PT. Bukaka Teknik Utama.



Gambar 2.2.9. Halaman Organizational Chart

c. Emergency on Duty

Emergency of Duty merupakan struktur organisasi Tim Tanggap Darurat yang sedang on duty. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

d. Bukaka News

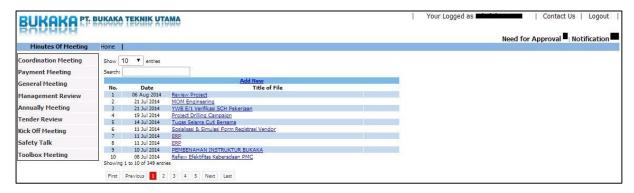
Bukaka News berisi pemberitahuan atau berita dari perusahaan, yang mana dapat berfungsi seperti Information Board. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

e. IT Issue

IT Issue merupakan menu untuk menampilkan jika ada pembertiahuan dari departemen IT mengenai suatu hal berkaitan dengan sistem-sistem yang ada di perusahaan dan perlu untuk diketahui oleh semua karyawan. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

f. Meeting

Menu Meeting berisi Minutes of Meeting (MOM) yang menampilkan daftar internal meeting beserta daftar hadir dan notulen meeting yang telah discan kemudian diupload ke Bi-SmartS. Kategori dokumentasi minutes of meeting, antara lain Coordination Meeting, Payment Meeting, General Meeting, Management Review, Annualy Meeting, Tender Review, Kick Off Meeting, Safety Talk, dan Toolbox.



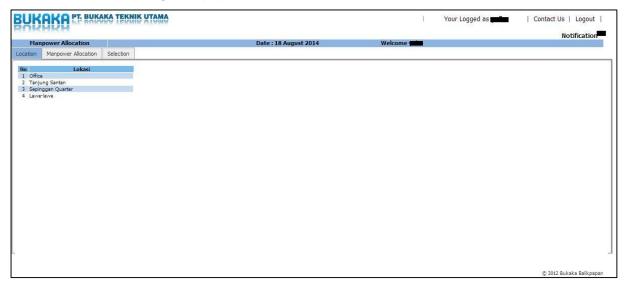
Gambar 2.2.9. Halaman Minutes of Meeting

g. Personal Request

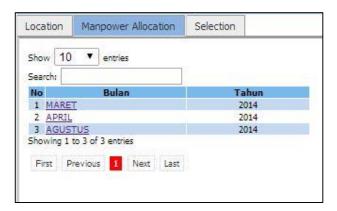
Personal Request berisi data permintaan pengadaan tenaga kerja. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

h. Manpower Allocation

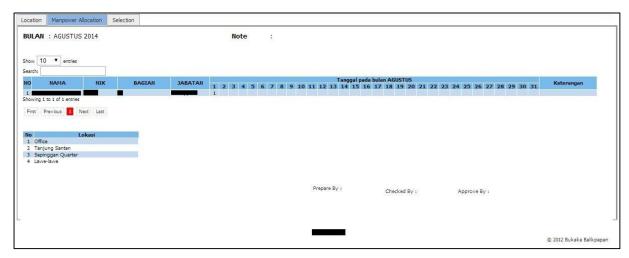
Manpower Allocation berisi status alokasi/penempatan seluruh karyawan PT. Bukaka Teknik Utama – Cabang Balikpapan.



Gambar 2.2.10. Halaman Manpower Allocation tab Location

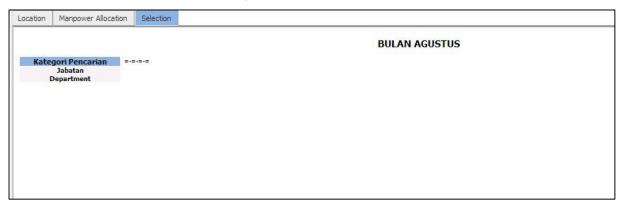


Gambar 2.2.11. Halaman Manpower Allocation pada tab Manpower Allocation



Gambar 2.2.11. Halaman Manpower Allocation pada tab Manpower Allocation dan link periode bulan Agustus

Halaman selection adalah untuk menyeleksi manpower berdasarkan Jabatan dan Departemen



Gambar 2.2.12. Halaman Manpower Allocation pada Tab Selection Periode per Bulan

i. Absence

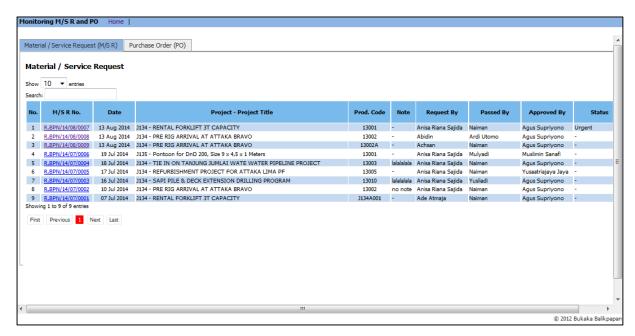
Absence berisi data hadir karyawan yang tampil sesuai user login, sehingga karyawan dapat melihat absensinya pada periode tertentu. (link belum di*update*)

j. Overtime

Overtime adalah menu yang berisi status lembur karyawan dan tampil berdasarkan user login. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

k. Monitoring MR / PO

Monitoring MR / PO adalah menu untuk melakukan monitoring material / service request dan Purchase Order (PO).



Gambar 2.2.13. Halaman Monitoring MR / PO

I. Monitoring PPE

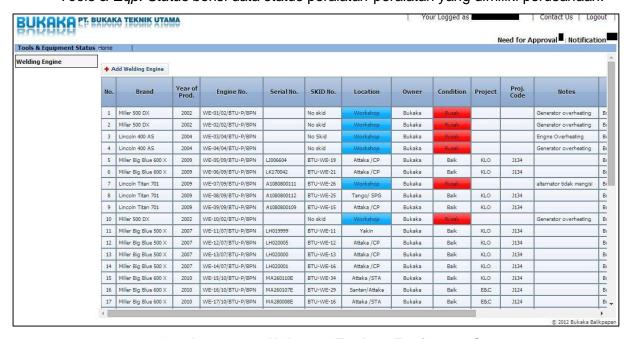
Monitoring PPE atau Monitoring Personal Protective Equipment adalah menu untuk melakukan monitoring status keberadaan aset PPE. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

m. Material Status

Material Status berisi data mengenai status dari item/material yang dimiliki oleh perusahaan. (Link belum di*update* karena belum *fix*).

n. Tools & Eqp. Status

Tools & Eqp. Status berisi data status peralatan-peralatan yang dimiliki perusahaan.



Gambar 2.2.14. Halaman Tools & Equipment Status

o. Lifting Eqp. Certification

Lifting Eqp. Certification berisi data-data mengenai sertifikat produk sebagai aset perusahaan.



Gambar 2.2.15. Halaman Lifting Equipment Status

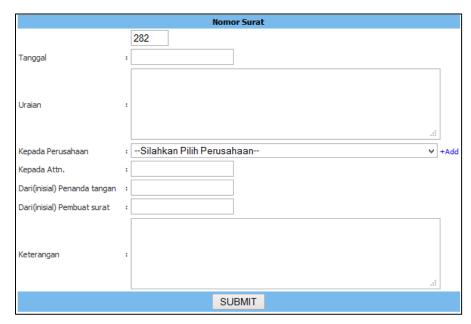
p. Outgoing Mail

Outgoing mail menampilkan daftar surat keluar dari PT. Bukaka Teknik Utama yang ditujukan kepada orang/instansi/ lembaga luar dengan tujuan kepentingan perusahaan.



Gambar 2.2.16. Halaman Outgoing Mail

Untuk membuat nomor surat baru, klik pada *button* **+Add**. Kemudian tampil halaman input pembuatan nomor surat.



Gambar 2.2.17. Halaman membuat nomor surat

Tabel 2.2.2. Keterangan Pembuatan Nomor Surat

No.	Nama Field	Keterangan
1.	Textbox (paling atas (282))	Nomor Surat
2.	Tanggal	Tanggal pembuatan surat
3.	Uraian	Penjelasan surat tersebut
4.	Kepada Perusahaan	Perusahaan tujuan surat tersebut
5.	Kepada Attn.	Tujuan surat tersebut (nama)
6.	Dari (inisial) penanda tangan	Yang menandatangani surat tersebut
7.	Dari (inisial) pembuat surat	Yang membuat surat (user)
8.	Keterangan	Keterangan jika diperlukan dalam pembuatan surat

q. Customer Complaint

Customer Complaint berisi data-data keluhan pelanggan berkaitan dengan hasil produk dari PT. Bukaka Teknik Utama Balikpapan yang diterima. (Fasilitas ini belum dapat digunakan).

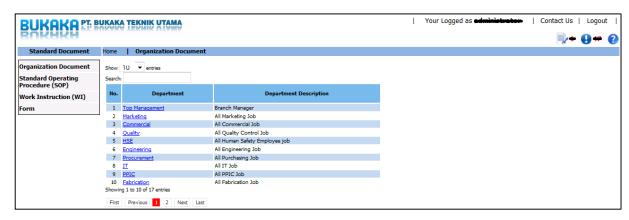
r. NCR / CPAR

NCR / CPAR atau Non Conformance Report (NCR) / Corrective and Preventive Action Request (CPAR), merupakan menu yang digunakan untuk monitoring follow up status ketidaksesuaian dan permintaan tindakan perbaikan pencegahan yang tercatat. (Fasilitas ini belum dapat digunakan)

s. Standard Document

Standard Document berisi dokumen-dokumen internal yang diterbitkan oleh PT. Bukaka Teknik Utama Balikpapan Branch, antara lain :

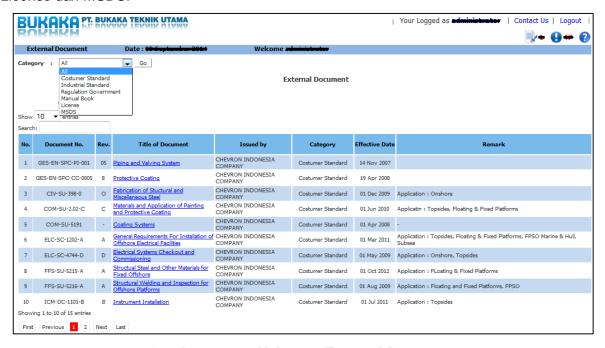
- 1. Organization Document
- 2. Standard Operating Procedure (SOP)
- 3. Work Instruction (WI)
- 4. Form-form yang berlaku di perusahaan



Gambar 2.2.18. Halaman Standard Document

t. External Document

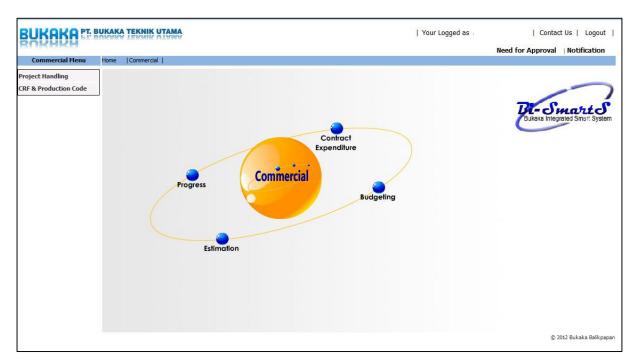
External Document berisi dokumen-dokumen berasal dari luar PT. Bukaka Teknik Utama Balikpapan Branch yang digunakan sebagai acuan kerja perusahaan dengan kategori antara lain; Customer Standard, Industrial Standard, Regulation Government, Manual Book, License dan MSDS.



Gambar 2.2.19. Halaman External Document

6. Commercial

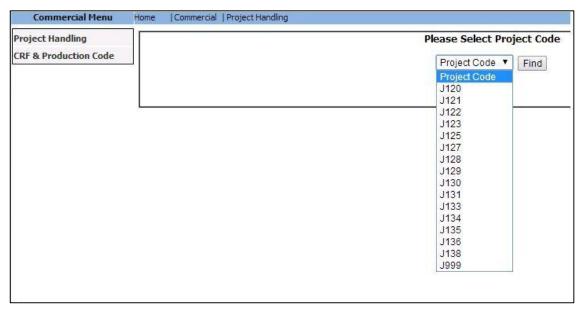
Departemen Commercial memiliki peran penting yang sangat berkaitan dengan proyek yang akan dan sedang dikerjakan, yaitu : *Cost Time Resources* (CTR). Untuk menjalankan proses ini, maka pilih menu Commercial. Dalam menu Commercial, terdapat 2 menu pada navigasi kiri, yaitu *Project Handling*, dan *CRF & Production Code*.



Gambar 6.1. Halaman Departement Commercial

6.1. Cost Time Resources (CTR) & Work Status

Pembuatan CTR dengan klik menu *Project Handling* yang tersedia menu navigasi kiri. Selanjutnya pada menu dropdown "*Project Code*" berfungsi untuk memilih kode proyek.



Gambar 6.1.1. Halaman Project Handling di Commercial

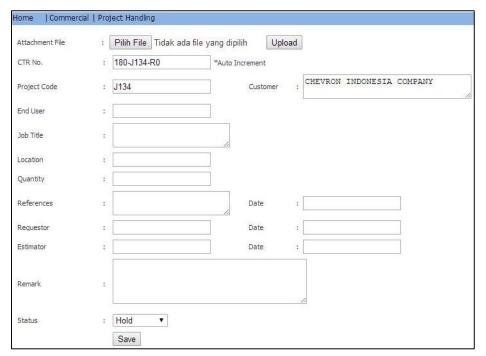
Setelah memilih menu dropdown Project Code, maka tampilan yang selanjutnya adalah daftar status CTR, seperti gambar 6.1.2.



Gambar 6.1.2. Halaman daftar CTR

Pada halaman daftar CTR terdapat beberapa link yaitu:

1. Add New untuk membuat CTR baru,

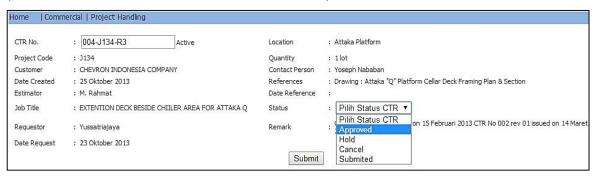


Gambar 6.1.3. Halaman Add New CTR

Tabel 6.1. Keterangan Input data CTR

No.	Nama Field	Keterangan
1.	Attachment File	Dokumen terkait CTR yang perlu diupload
2.	CTR No.	Nomor CTR otomatis berdasarkan running number (auto increment).
3.	Project Code	Kode Proyek CTR
4.	End User	Nama Personil In Charge (PIC) customer
5.	Job Title	Nama Pekerjaan
6.	Location	Lokasi Pekerjaan
7.	Quantity	Jumlah kuantitas pekerjaan
8.	References dan Date	Dokumen referensi terkait CTR
9.	Requestor dan Date	Nama personil yang menganjukan permintaan pembuatan CTR dan tanggal pengajuan permintaan CTR
10	Estimator dan Date	Nama personil Commercial yang melakukan estimasi CTR dan tanggal pembuatan CTR
11.	Remark	Keterangan tambahan yang berkaitan dengan CTR

2. Status untuk mengubah status CTR seperti Submitted, Approved, Hold dan Cancel (semua CTR baru harus melalui status Submitted),



Gambar 6.1.4. Halaman mengubah status pada CTR

Apabila merubah status CTR menjadi Hold atau Cancel maka tampilan kembali ke daftar Data CTR, namun apabila memilih status Approved maka akan menampilkan halaman pembuatan Work Order seperti gambar 6.1.5.



Gambar 6.1.5. Halaman Work Order (setelah status diubah menjadi approved)

Tabel 6.2. Keterangan Input Work Order

No.	Nama Field	Keterangan		
1.	CTR No.	Nomor CTR otomatis berdasarkan running number (auto increment).		
2.	Commencement Date	Tanggal pelaksaan pekerjaan berdasarkan WO/WR/PO dari customer		
3.	Contract Manager	Nama personil customer yang bertanggung jawab		
4.	Type of Work	Jenis tipe pekerjaan		
5.	AFE/CC No.	Nomor AFE / CC		
6.	Contract No.	Nomor kontrak pekerjaan berdasarkan dokumen kontrak/PO.		
7.	WO. No	Nomor work order pekerjaan		
8.	Finish Date	Tanggal target penyelesaian pekerjaan		
9.	Contractor PIC Name	Nama personil Bukaka yang bertanggung jawab		
10.	Approval date	Tanggal ditandatangani work order dari pihak customer		
11.	Description	Keterangan tambahan yang berkaitan dengan CTR		

Setelah klik Submit, tampilan halaman berpindah ke tabel pengisian nilai CTR, seperti Gambar 6.1.6.

Project	EXTENTION DECK BESIDE CHILLER AREA FOR ATTAKA	CTR No	004-J134-R3
PL	9999	DATE	25 Oktober 2013
Drawing		CW No	004-J134-R3
AFE/CC	12122	us \$	
NO	DESCRIPTION	SUB PRICE (US \$)	TOTAL PRICE (US \$)
1	Engineering Services	11	
1.1 Engir	neering Services		
1.2 Proje	ct Services		
	2		
2	Structures		
2.1 Total	Material Supply		
2.2 Tota	Fabrication		
2.3 Total	Instalation		
2.4 Tota	Painting		
	0.00		
3 P	ipings, Fitting and Valves		
3.1 Tota	Material Supply		
3.2 Tota	Fabrication		
3.3 Total	Instalation	-	
3.4 Total	Painting		
	8	,	
4	Electrical		
4.1 Tota	Material Supply		
4.2 Tota	Installation		
		8	
5	Instrumentation		
5.1 Total	Material Suply		
5.2 Tota	Installation		
6	PWHT		
7	NDT		
8	Transportation		
8.1 Land	Transportation		
		*	
9	Civil Work		
10 Pe	rsonel & Equipment Day Rate		
10.1 Pers	onel Day Rate		
10.2 Equip	oment Day Rate		
CTR	Validity: 60 Days	Total WO V	alue
			Insert WO Value
			Next

Gambar 6.1.6. Halaman pengisian CTR

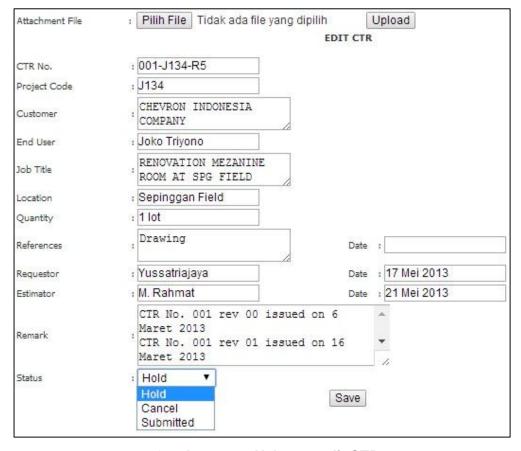
Setelah selesai mengisi klik Insert WO Value lalu klik Next untuk melanjutkan pekerjaan ke pembuatan Kode Produksi (*Production Code*)



Gambar 6.1.7. Halaman pembuatan kode produksi

Karena semua data sudah diisi pada pembuatan kode projek dan WO maka pada pembuatan kode produksi hanya menambahkan tanggal pembuatan kode produksi, nomor (auto increment) dan status yang diaktifkan.

3. Job Title untuk mengubah CTR yang telah dibuat, Untuk CTR No. Tidak dapat diubah.



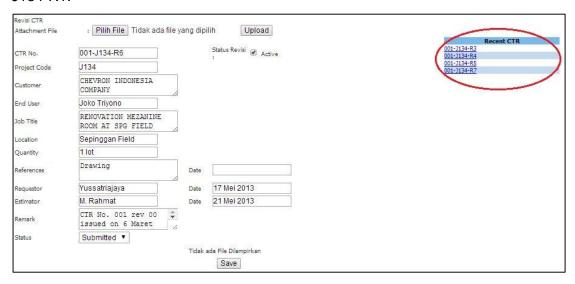
Gambar 6.1.8. Halaman edit CTR

4. CTR No. Untuk melihat detail nilai dari CTR dan



Gambar 6.1.9. Halaman pada link CTR No. (untuk melihat nilai dari CTR)

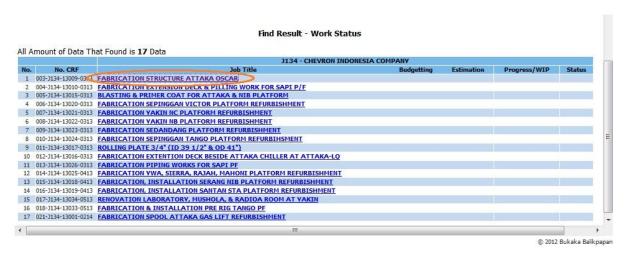
5. Revisi untuk memperbaharui CTR yang telah dibuat contohnya 004-J134-R0 ke 004-J134-R1.



Gambar 6.1.10. Halaman pada link Revisi

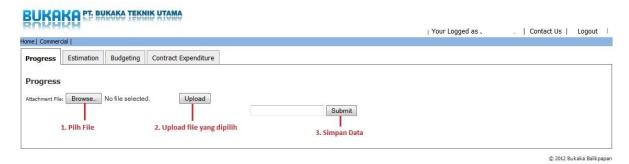
Recent CTR pada gambar 6.1.10. adalah CTR dengan nomor Revisi sebelumnya.

Pada Gambar 6.1.11. pada bagian bawah table menampilkan Work Status dari department Procurement sesuai dengan distribusi CRF dari Departement Commercial itu sendiri. Klik pada bagian *Job Title* dari list work status tersebut untuk menuju tampilan detail Work Status dan memulai Input Data (lihat Teks yang dilingkari warna merah pada gambar).



Gambar 6.1.12. Halaman Work Status

Setelah memilih Job Title, lalu halaman berpindah ke tampilan berikut:



Gambar 6.1.13. Cara Pengisian Work Status

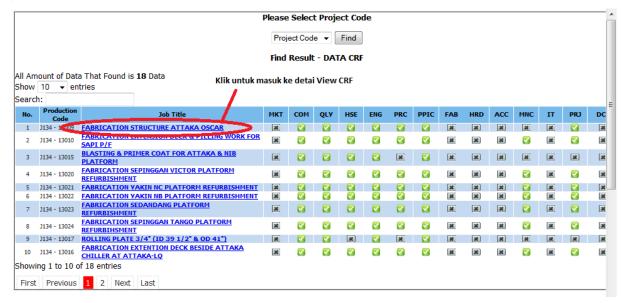
Pada gambar 6.2.2. menampilkan Form yang harus diisi oleh Departemen Commercial yang berkaitan dengan CRF sesuai dengan *Job Title* atau *Kode Project* yang dipilih, sebagai contoh untuk pengisian formnya menggunakan format seperti gambar di bawah ini.

Tabel 6.3. Keterangan Input Work Status

No.	Nama Field	Keterangan		
1.	Attachement File	Untuk mengupload file yang dilampirkan tekan Browse lalu pilih file dan tekan Open lalu klik Upload		
2.	*note	Diisi seperlunya apabila ingin menambahkan catatan pada data		

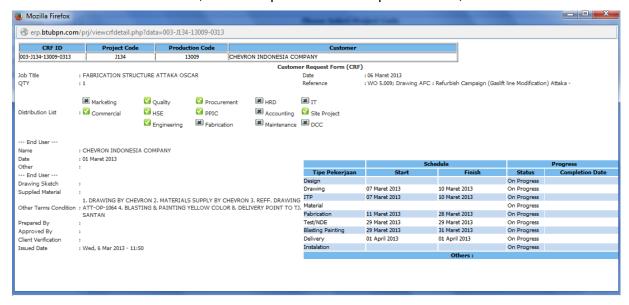
6.2. CRF & Production Code

Pada navigasi kiri di home Commercial klik CRF & Production Code untuk melihat daftar CRF dan kode produksi. Pada Gambar 6.2.1. pada tabel bagian atas menampilkan List dari CRF, dan bagian bawah menampilkan Work Status, untuk melihat detail View CRF dapat klik pada *Job Title*.



Gambar 6.2.1. Halaman Tampilan Menu CRF - Commercial

Setelah klik Job Tittle, maka tampil detail CRF seperti berikut;



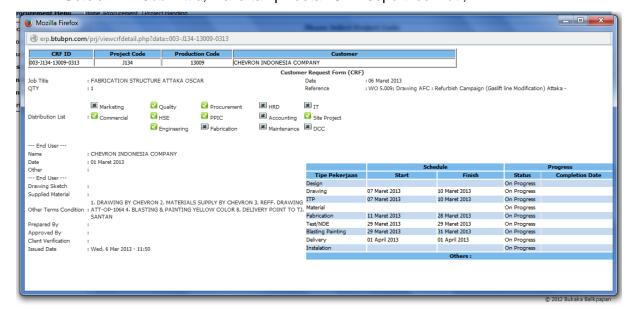
Gambar 6.2.2. Halaman View Detail CRF

Pada gambar 6.2.2. menampilkan view dari CRF yang telah diisi oleh Departement Project dan user tidak dapat mengubah View CRF tersebut. Klik pada bagian *Job Title* dari list work status tersebut untuk menuju tampilan detail Work Status dan memulai Input Data (lihat Teks yang dilingkari warna merah pada gambar 6.2.3.).



Gambar 6.2.3. Daftar CRF

Setelah klik Job Tittle, maka tampil detail CRF seperti berikut;



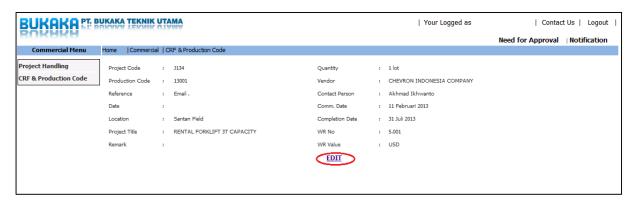
Gambar 6.1.4. Halaman View Detail CRF

Pada gambar 6.1.4. menampilkan view dari CRF yang telah diisi oleh Departement Project dan user tidak dapat mengubah View CRF tersebut. Berikut adalah tampilan dari View Production Code.

Commercial Menu	Home	Commercial CRF &	Production Code			
	MIMI	IUUIIL UI DALA IIIAL	i Ouriu is 100 Data			
Project Handling			J134 - CHEVRON INDONESIA COMPANY			
RF & Production Code	No.	Production Code	Job Title	Quantity	Contact Person	
RF & Production Code	1	3134-13001	RENTAL FORKLIFT 3T CAPACITY	1 lot	Akhmad Ikhwanto	
		J134-13002	PRE RIG ARRIVAL AT ATTAKA BRAVO	1 lot	Akhmad Ikhwanto	
		3134-13003	TIE IN ON TANJUNG JUMLAI WATE WATER PIPELINE PROJECT	1 lot	Endy Jusman	
		J134-13004	REFURBISHMENT PROJECT FOR ATTAKA BRAVO PF	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	5	J134-13005	REFURBISHMENT PROJECT FOR ATTAKA LIMA PF	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	6	3134-13006	REFURBISHMENT PROJECT FOR ATTAKA JULIET PF (PAINTING)	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	7	J134-13007	REFURBISHMENT PROJECT FOR ATTAKA JULIET PF	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	8	J134-13008	REFURBISHMENT PROJECT AT ATTAKA OSCAR PF (PAINTING)	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	9	3134-13009	REFURBISHMENT PROJECT FOR ATTAKA OSCAR PF (STRUCTURE & PIPING)	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	10	3134-13010	SAPI PILE & DECK EXTENSION DRILLING PROGRAM	1 lot	Judika Silalahi	
	11	3134-13011	BLASTING & PAINTING KERINDINGAN PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	12	J134-13012	BLASTING & PAINTING SERANG PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	13	J134-13013	BLASTING & PAINTING SANTAN STA PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	14	3134-13014	WEST SENO CT CLEANOUT CAMPAIGN	1 lot	Herry Saputra	
	15	J134-13015	BLASTING & PAINTING ATTAKA & NIB PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	16	3134-13016	EXIENTION DECK BESIDE ATTAKA CHILLER AT ATT-LQ	1 lot	Yoseph Nababan	
	17	J134-13017	INSTALLATION DOUBLER PLATE AT ATTAKA CPP JACKET WALKWAY REPAIR	1 lot	Yoseph Nababan	
	18	3134-13018	FABRICATION, INSTALLATION SERANG NIB PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	19	3134-13019	FABRICATION, INSTALLATION SANTAN STA PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Rachmat Kurniawan	
	20	J134-13020	FABRICATION SEPINGGAN VICTOR PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Sandhi Yanwar	
		J134-13021	FABRICATION SPOOL FOR REFURBISHMENT AT YNC PF	1 lot	Sandhi Yanwar	
	22	J134-13022	FABRICATION YAKIN NB PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Sandhi Yanwar	
	23	J134-13023	FABRICATION SEDANDANG PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Sandhi Yanwar	
	24	3134-13024	FABRICATION SEPINGGAN TANGO PLATFORM REFURBIHSMENT	1 lot	Sandhi Yanwar	
	25	3134-13025	FABRICATION YWA, SIERRA, RAJAH, MAHONI PLATFORM REFURBISHMENT	1 lot	Sandhi Yanwar	
	26	3134-13026	PIPING WORKS FOR SAPI PF	1 lot	Judika Silalahi	
		J134-13027	RENTAL WELDING EQUIPMENT	1 lot	Akhmad Ikhwanto	
		J134-13028	RENTAL WELDING EQUIPMENT	1 lot	Akhmad Ikhwanto	
		3134-13029	FABRICATION & INSTALLATION VARIOUS WORK AT SAPI PF	1 lot	Judika Silalahi	
		J134-13030	PROVIDING OF MATERIAL SAND FOR SAPI PRE RIG ARRIVAL	1 lot	Judika Silalahi	
		J134-13031	RENTAL EQUIPMENT-AIR TUGGER & COMPRESSOR FOR LAYING SUBSEA CABLE YNC-MAHONI & YNB B53	1 unit	Sandhi Yanwar	
		1134-13032	RENOVATION LABORATORY, MUSHOLA, & RADIOA ROOM AT YAKIN	1 lot	loko Trivono	
	4		III .			

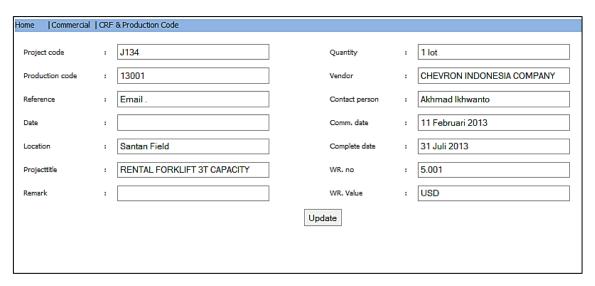
Gambar 6.1.5. Daftar kode produksi

Pada gambar 6.1.5. untuk masuk ke detail Production Code view dapat memilih salah satu list *production code* (lihat bagian yang dilingkari). Berikut tampilan dari halaman dari detail production code.



Gambar 6.1.6. Halaman Detail Production Code

Pada gambar 6.1.6 terlihat detail dari Production Code yang telah dipilih, untuk mengedit detail dari production code tersebut bisa dengan mengklik link edit (lihat bagian yang dilingkari). Berikut merupakan tampilan edit data Production Code.



Gambar 6.1.7. Halaman Edit Production Code