Kategori Perawatan

Panduan Modul: Kategori Perawatan

Lokasi Modul
Pengaturan > Perawatan - Aktiva Tetap > Kategori Perawatan

Tujuan Modul
Modul **Kategori Perawatan** adalah *master data* yang berfungsi untuk mengklasifikasikan jenis-jenis pekerjaan perawatan yang dilakukan pada aset tetap. Tujuan utamanya adalah untuk menstandarisasi dan mengelompokkan aktivitas perawatan (misalnya, *Preventive Maintenance*, *Corrective Maintenance*, Inspeksi, Kalibrasi) agar proses analisis biaya, penjadwalan, dan pelaporan menjadi lebih terstruktur dan efisien.

1. Tampilan Utama (Daftar Kategori Perawatan)

Halaman utama menampilkan semua kategori perawatan yang telah terdaftar dalam sistem.

Penjelasan Tampilan

- **Filter**: Memungkinkan pencarian cepat berdasarkan **Kode Kategori**.
- **Tabel Daftar Kategori**:
  - **Kode Kategori**: Kode unik yang mengidentifikasi setiap jenis perawatan.

- **Nama Kategori**: Nama deskriptif dari kategori (contoh: "Perawatan Preventif", "Perbaikan Darurat").
- **Deskripsi Kategori**: Penjelasan lebih detail mengenai cakupan kategori tersebut.
- **Status Aktif**: Menunjukkan apakah kategori tersebut aktif dan dapat digunakan dalam transaksi baru.
- Saat ini, tabel menunjukkan "...Tidak Ada Data...", menandakan belum ada kategori yang didefinisikan.

- **Tombol Aksi**:
  - **Baru**: Membuka form untuk membuat kategori perawatan baru.
  - **Hapus**: Menghapus kategori yang dipilih.

2. Halaman Tambah Kategori

Formulir ini digunakan untuk mendefinisikan sebuah kategori perawatan baru.

Penjelasan Tampilan

- **Kode Kategori***: Field wajib diisi untuk kode unik kategori.
- **Nama Kategori***: Field wajib diisi untuk nama deskriptif kategori.
- **Deskripsi Kategori**: Area teks opsional untuk memberikan penjelasan lebih rinci.

- **Perhatikan***: Label yang menandakan field di atasnya adalah wajib diisi.

3. Langkah-langkah Membuat Kategori Perawatan

1. Dari halaman utama, klik tombol **Baru**.
2. Isi **Kode Kategori** yang unik dan mudah diingat (misalnya, "PREV" untuk Preventif).
3. Isi **Nama Kategori** dengan jelas (misalnya, "Perawatan Preventif Berkala").
4. Tambahkan **Deskripsi Kategori** jika diperlukan untuk memperjelas cakupan pekerjaan.
5. Klik **Simpan**.

4. Alur Kerja & Proses Bisnis Terintegrasi

- **Pembuatan Perintah Kerja (*Work Order*)**: Saat seorang teknisi atau perencana membuat Perintah Kerja (*Work Order*) untuk sebuah aset, mereka akan diwajibkan memilih **Kategori Perawatan**. Pilihan ini secara langsung mengklasifikasikan jenis pekerjaan yang akan dilakukan.
- **Analisis Biaya dan Kinerja**: Data kategori ini sangat krusial untuk analisis. Manajemen dapat dengan mudah memfilter dan menganalisis total biaya, waktu, dan sumber daya yang dihabiskan untuk setiap jenis perawatan. Ini membantu

menjawab pertanyaan seperti, "Berapa biaya yang kita habiskan untuk perbaikan darurat (*Corrective Maintenance*) versus perawatan terencana (*Preventive Maintenance*) bulan lalu?".

- **Pelaporan KPI Perawatan**: Kategori menjadi dasar untuk menghitung *Key Performance Indicators* (KPI) penting, seperti rasio antara perawatan preventif dan korektif, yang merupakan indikator kunci dari efektivitas program perawatan.

5. Tips & Catatan Penting

- Definisikan kategori perawatan yang jelas, ringkas, dan disetujui bersama oleh seluruh tim perawatan untuk memastikan semua orang memiliki pemahaman yang sama.
- Contoh kategori yang umum digunakan adalah: Perawatan Preventif, Perawatan Korektif, Perawatan Prediktif, Inspeksi, Kalibrasi, dan Perbaikan Umum.
- Batasi jumlah kategori agar tidak terlalu rumit. Fokus pada klasifikasi yang benar-benar memberikan nilai tambah dalam analisis.
- Akses untuk membuat atau mengubah kategori sebaiknya dibatasi untuk Manajer Perawatan atau *System Administrator* untuk menjaga konsistensi data.

Revision #2
Created 20 October 2025 10:39:26 by Sayu
Updated 23 October 2025 09:43:39 by Sayu